

**PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH
SISWA DI SMA NEGERI 1 KALASAN KECAMATAN KALASAN**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Hesti Chandra Nita
NIM 08101241029

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JANUARI 2014**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "*Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan*" yang disusun oleh Hesti Chandra Nita, NIM 08101241029 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 16 Desember 2013

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Sudiyono, M. Si.

NIP 19540406 198303 1 004

Dr. Cepi Safruddin AJ., M. Pd.

NIP 19740831 199903 1 002

SURAT PERYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.



Yogyakarta, Januari 2014





Yang menyatakan,

Hesti Chandra Nita
NIM 08101241029

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH SISWA DI SMA NEGERI 1 KALASAN KECAMATAN KALASAN” yang disusun oleh Hesti Chandra Nita, NIM 08101241029 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 3 Januari 2014 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Sudiyono, M. Si.	Ketua Penguji		10-1-2014
Tina Rahmawati, M. Pd.	Sekretaris Penguji		10-1-2014
Dr. Enny Zubaidah, M. Pd.	Penguji Utama		8-1-2014
Dr. Cepi Safruddin AJ., M. Pd.	Penguji Pendamping		10-1-2014

21 JAN 2014
Yogyakarta,
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M. Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Dua kekuatan yang berhasil mempengaruhi pendidikan manusia: seni dan sains.

Keduanya bertemu dalam buku”

(Maxim Gorky)

“Buku adalah: Teman bicara yang tidak mendahuluiimu. Teman bicara yang tidak memanggilmu ketika kamu bekerja. Teman bicara yang tidak memaksamu berdandan ketika menghadapinya. Teman hidup yang tidak menyanjungmu. Kawan yang tidak membosankan. Penasihat yang tidak mencari-cari kesalahan”

(Ahmad Bin Ismail)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah Swt, kupersembahkan skripsi ini sebagai tanda bakti, cinta, sayang dan terimakasihku kepada:

1. Bapak dan Ibu tercinta yang tak pernah lelah dan dengan tulus memberikan doa, kasih sayang, dan dukungannya sehingga selesailah skripsi ini.
2. Almamater Universitas Negeri Yogyakarta
3. Nusa dan Bangsa Indonesia

PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH SISWA DI SMA NEGERI 1 KALASAN KECAMATAN KALASAN

Oleh
Hesti Chandra Nita
NIM 08101241029

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan yang meliputi: (1) jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa, (2) jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa, (3) manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa, dan (4) pengarahannya yang diperoleh siswa dari pustakawan.

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi penelitian ini adalah siswa kelas: X, XI, dan XII yang berjumlah 641 siswa. Penentuan sampel menggunakan pendapat Issac dan Michael sehingga diperoleh sampel sebanyak 225 siswa dengan menggunakan teknik *proportionate stratified random sampling*. Pengumpulan data menggunakan metode angket, dokumentasi, dan wawancara tidak terstruktur. Teknik analisis data ini digunakan teknik deskriptif kuantitatif melalui teknik persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa, yaitu koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi dikategorikan cukup (44,6%). (2) Jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa, yaitu koleksi buku referensi dikategorikan rendah (42,4%). (3) Manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa dikategorikan cukup (58,5%). (4) Pengarahannya yang diperoleh siswa dari pustakawan dikategorikan cukup (59,8%).

Kata kunci: “*pemanfaatan koleksi buku, perpustakaan sekolah*”.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah Swt atas berkah, rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “*Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan*”. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dengan baik menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesainya penulisan skripsi ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih. Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis menuntut ilmu di Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Haryanto, M. Pd. selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
3. Bapak Dr. Cepi Safruddin AJ., M. Pd. selaku ketua jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah menyetujui dan memberikan kemudahan dalam melakukan penelitian sampai pada penyusunan skripsi.
4. Bapak Sudiyono, M. Si. dan Bapak Dr. Cepi Safruddin AJ., M. Pd. selaku Dosen Pembimbing I dan II yang penuh keikhlasan membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Tri Sugiharto selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kalasan yang telah memberikan ijin penelitian.
6. Bapak Imam Puspadi, S. Pd. selaku Wakasek SMA Negeri 1 Kalasan yang telah memberikan ijin dan pengarahan selama penelitian.
7. Ibu Dra. Suryati, Ibu Tety Nur Aeti, S. Pd., dan Ibu Nanik S, S. Pd. selaku Guru BK SMA Negeri 1 Kalasan yang telah membantu penulis selama proses penelitian ini.

8. Pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan yang telah memberikan bantuan dan ketersediannya dalam memberikan informasi selama penelitian.
9. Siswa Siswi SMA Negeri 1 Kalasan yang telah bersedia dan meluangkan waktu untuk mengisi angket penelitian. Terima kasih atas bantuan dan ketersediaan informasi kalian dalam proses penelitian ini.
10. Kedua orang tuaku yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kakakku Hesti Rama Dhina yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
12. Simbahku Asmin Wongso Atmojo yang telah memberikan doa dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.
13. Kakakku Mas Tri Sugiyanto yang selalu mendoakan, menyemangati, dan memberikan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini. Terimakasih telah menemaniku di saat suka maupun duka.
14. Teman-teman jurusan Administrasi Pendidikan angkatan 2008 Asri, Ulfi, Linda, dan yang lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang senantiasa mendoakan dan memberi dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.
15. Seluruh pihak yang telah menyumbangkan pemikiran dan motivasi yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Saran dan kritik demi perbaikan dan kesempurnaan skripsi ini penulis harapkan. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, Januari 2014

Penulis,



Hesti Chandra Nita

DAFTAR ISI

	hal
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Belajar dan Sumber Belajar.....	9
1. Pengertian Belajar.....	9
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Belajar.....	10
3. Sumber Belajar.....	12
B. Perpustakaan Sekolah.....	14
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	14
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	15
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	16
4. Tugas Pustakawan Sekolah.....	17

C. Koleksi Perpustakaan Sekolah.....	18
1. Pengertian Koleksi Perpustakaan Sekolah.....	18
2. Fungsi Koleksi Perpustakaan Sekolah.....	19
3. Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah.....	19
D. Koleksi Buku.....	21
1. Pengertian Koleksi Buku.....	21
2. Jenis Koleksi Buku.....	22
3. Klasifikasi Koleksi Buku.....	26
E. Pemanfaatan Koleksi Buku.....	27
1. Membaca dan Manfaatnya.....	28
2. Bimbingan Pengguna Perpustakaan Sekolah.....	29
F. Penelitian Relevan.....	31
G. Kerangka Pikir.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian.....	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	36
D. Subjek Penelitian.....	37
E. Metode Pengumpulan Data.....	39
F. Instrumen Penelitian.....	41
G. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen.....	43
H. Teknik Analisis Data.....	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian.....	48
1. Profil Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	48
2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	49
3. Tugas Pengelola Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	49
4. Jenis dan Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan....	50
5. Prosedur Peminjaman Koleksi Buku Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	53

B. Deskripsi Data Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	55
1. Jenis Koleksi Buku yang dipinjam oleh Siswa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	55
2. Jenis Koleksi Buku yang dibaca oleh Siswa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.....	58
3. Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa SMA Negeri 1 Kalasan.....	61
4. Pengarahan yang diperoleh Siswa dari Pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan.....	64
C. Keterbatasan Penelitian.....	67
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	72
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Populasi Penelitian.....	38
Tabel 2. Sampel Penelitian.....	39
Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	42
Tabel 4. Kategori untuk Jawaban Responden.....	47
Tabel 5. Koleksi Buku Paket.....	50
Tabel 6. Koleksi Buku Penunjang Pelajaran dan Referensi.....	52
Tabel 7. Koleksi Buku Fiksi.....	52
Tabel 8. Skor tentang Jenis Koleksi Buku yang Dipinjam oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah.....	55
Tabel 9. Skor tentang Jenis Koleksi Buku yang Dibaca oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah.....	59
Tabel 10. Skor tentang Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa.....	62
Tabel 11. Skor tentang Pengarahan yang Diperoleh Siswa dari Pustakawan Sekolah.....	65
Tabel 12. Tabulasi Data Penelitian.....	76
Tabel 13. Skor Uji Coba Instrumen.....	91
Tabel 14. Koefisien Korelasi “ <i>Product Moment</i> ” dari PEARSON.....	92

DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Bagan Alur Pemikiran Penelitian.....	33
Gambar 2. Diagram Batang tentang Jenis Koleksi Buku yang Dipinjam oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah.....	56
Gambar 3. Diagram Batang tentang Koleksi Buku yang Dibaca oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah.....	60
Gambar 4. Diagram Batang tentang Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa.....	63
Gambar 5. Diagram Batang tentang Pengarahan yang Diperoleh Siswa dari Pustakawan Sekolah.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Tabulasi Data Penelitian.....	76
Lampiran 2. Hasil Perhitungan Persentase.....	77
Lampiran 3. Kuesioner Penelitian.....	78
Lampiran 4. Pedoman Dokumentasi.....	84
Lampiran 5. Pedoman Wawancara.....	85
Lampiran 6. Hasil Uji Coba Reliabilitas.....	86
Lampiran 7. Visi dan Misi Perpustakaan.....	90
Lampiran 8. Layanan Perpustakaan.....	91
Lampiran 9. Keadaan Koleksi Perpustakaan.....	93
Lampiran 10. Sistem Klasifikasi.....	95
Lampiran 11. Tata Tertib Peminjaman.....	96
Lampiran 12. Uraian Tugas Pengelola Perpustakaan.....	97
Lampiran 13. Daftar Peminjam Koleksi Buku.....	98
Lampiran 14. Surat Ijin Penelitian dari FIP.....	123
Lampiran 15. Surat Ijin Penelitian dari SETDA.....	124
Lampiran 16. Surat Ijin Penelitian dari BAPPEDA Sleman.....	125
Lampiran 17. Surat Keterangan Penelitian dari SMA Negeri 1 Kalasan.....	126

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Telah diketahui bersama bahwa tujuan pembangunan nasional diantaranya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mewujudkan tujuan ini upaya yang dilakukan pemerintah adalah menyelenggarakan suatu sistem pengajaran nasional atau melalui sektor pendidikan. Dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa tersebut sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan UUD 1945, banyak upaya yang telah dilakukan pemerintah baik penambahan sarana maupun prasarana pendidikan. Adanya mutu pendidikan yang tinggi akan membawa konsekuensi logis meningkatkan mutu sumber daya manusia.

Hal ini akan terwujud apabila didukung oleh tersedianya sumber belajar. Sebagaimana dijelaskan dalam undang-undang sistem pendidikan Nasional No. 2 Tahun 1989 pasal 35, menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus disediakan sumber belajar. Menurut Darmono (2001: 5) sumber belajar adalah berbagai sumber baik itu berupa data, orang atau wujud tertentu yang dapat digunakan oleh siswa dalam belajar baik yang digunakan secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah siswa dalam mencapai tujuan belajarnya. Salah satu sumber belajar yang sangat penting adalah perpustakaan.

Perpustakaan sekolah merupakan sarana penunjang pendidikan yang berada dalam lingkup sekolah dan bertugas menyediakan sumber belajar berupa koleksi

kepada penggunanya baik bagi siswa, guru, maupun karyawan. Kumpulan bahan pustaka tersebut diorganisasikan secara sistematis dalam satu ruang sehingga dapat memudahkan siswa dalam memanfaatkan koleksi.

Keanekaragaman koleksi di perpustakaan sekolah akan mampu meningkatkan minat baca, menambah wawasan keilmuan, memecahkan persoalan-persoalan kesulitan belajar dan mengajar, bahkan dapat berfungsi sebagai sarana rekreasi untuk menghilangkan kejenuhan di kelas. Oleh karena itu perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi yang beragam dan memenuhi kebutuhan siswa karena tanpa koleksi kegiatan perpustakaan tidak akan dapat berjalan

Salah satu jenis koleksi yang ada di perpustakaan adalah koleksi buku. Pada mayoritas perpustakaan sekolah, koleksi buku merupakan koleksi yang paling sering dijumpai di antara koleksi-koleksi lainnya. Tidak dapat dipungkiri bahwa keberadaan koleksi buku belum dapat ditinggalkan oleh perpustakaan sekolah walaupun koleksi elektronik pada masa kini sudah menjadi alternatif baru mengingat keberadaannya tidak begitu memakan tempat. Salah satu alasan di antara banyak alasan mengapa koleksi buku masih mendominasi koleksi perpustakaan sekolah disebabkan sistem pembelajaran di sekolah masih menggunakan buku-buku teks dan pendukung yang masih diterbitkan oleh penerbit.

Buku merupakan salah satu komponen penting dalam proses pembelajaran di sekolah. Disamping berfungsi untuk mendukung guru dalam proses pembelajaran, buku juga merupakan salah satu sumber belajar bagi siswa. Salah satu bentuk kegiatan belajar adalah dengan membaca, bahkan dapat dikatakan membaca

senantiasa menempati posisi sentral dalam kegiatan belajar, karena semua mengenai ilmu pengetahuan banyak tertuang dalam buku-buku. Dengan membaca buku siswa akan memperoleh informasi, pengetahuan, literatur, maupun hiburan untuk mengisi waktu luang.

Umumnya, perpustakaan sekolah masih menggunakan sistem terbuka dalam pelayanannya, itu artinya siswa dapat memilih sendiri koleksi buku yang ada di perpustakaan. Akan tetapi dalam menggunakan sistem tersebut seringkali siswa masih memerlukan bimbingan dan bantuan untuk mencari koleksi buku yang di butuhkan. Pustakawan selaku pengelola perpustakaan sekolah memiliki tugas untuk melayani, membimbing, dan memberikan bantuan kepada siswa untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan.

Koleksi buku yang dikelola oleh perpustakaan sekolah kiranya tidak ada gunanya apabila tidak dimanfaatkan oleh siswa. Perpustakaan sekolah dapat dikatakan berhasil apabila banyak dikunjungi siswa untuk dimanfaatkan, baik itu dengan cara meminjam maupun membaca di ruang perpustakaan. Dengan memanfaatkan koleksi buku perpustakaan siswa dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan sehingga dapat memperlancar kegiatan belajar di sekolah. Oleh karena itu, perpustakaan harus menjadi pusat pelayanan sumber belajar yang memiliki berbagai jenis koleksi buku yang lengkap serta dapat memenuhi dan mampu melayani kebutuhan siswa.

Pada kenyataannya ketersediaan koleksi buku di perpustakaan sekolah belum dimanfaatkan secara optimal oleh siswa. Hal ini dikarenakan koleksi buku di perpustakaan sekolah masih terbatas baik dari segi jumlah maupun jenisnya.

Seperti yang dikemukakan oleh Nurul Fatmawati Susanti (2012: 20) mengungkapkan bahwa “beberapa perpustakaan SMA Negeri se-Kabupaten Sleman mengalami hambatan yaitu koleksi buku yang bersifat rekreatif atau buku penunjang pelajaran lainnya hanya sedikit dan jumlahnya terbatas serta tidak semua koleksi buku di manfaatkan oleh siswa”.

Selain itu, masih terdapat koleksi buku yang kurang *up to date* di perpustakaan sekolah. Data Deputy Pengembangan Perpustakaan Nasional RI (PNRI) yang dikutip dalam harian Kompas (29/10/2009) menyebutkan bahwa:

Sekitar 300.000 SD hingga SLTA, baru 5% yang memiliki perpustakaan layak, banyak ruang perpustakaan sekolah 'sumpek' sehingga kurang menarik untuk dikunjungi. Koleksi buku yang tidak lengkap, buku-buku yang sudah 'kadaluwarsa', sarana yang kurang mendukung menyebabkan siswa malas ke perpustakaan. Jarang sekali perpustakaan sekolah menyediakan buku-buku umum yang memperluas pengetahuan siswa, buku-buku pelajaran penunjang yang bermutu, atau buku-buku bacaan sejenis karya sastra seperti novel, cerpen, dan jenis prosa lainnya sebenarnya merupakan salah satu media yang tepat untuk membangkitkan minat baca.

Dari segi pemanfaatannya, menurut Darmono (2001: 19) pada umumnya perpustakaan sekolah di Indonesia masih mengalami berbagai hambatan, salah satunya adalah:

Belum diatur atau sulitnya diatur dalam kurikulum tentang jam khusus bagi murid untuk berbagai kegiatan pemanfaatan dan atau kegiatan di perpustakaan sekolah. Kegiatan belajar mengajar belum memanfaatkan perpustakaan secara maksimal dalam arti guru “tidak terlalu sering” memberikan tugas-tugas kepada siswa yang terkait dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah seharusnya memiliki koleksi buku yang lengkap dan mencukupi kebutuhan siswa serta sesuai dengan kurikulum. Sebagaimana yang dijelaskan dalam Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 pasal 23 menyebutkan bahwa perpustakaan sekolah wajib memiliki koleksi buku teks

pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Perpustakaan mengembangkan koleksi lain yang mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan.

SMA Negeri 1 Kalasan merupakan satu-satunya Sekolah Menengah Atas Negeri yang berada di Kecamatan Kalasan. SMA Negeri 1 Kalasan memiliki perpustakaan yang dikelola oleh 2 orang pustakawan. Dari seluruh koleksi yang ada di perpustakaan, koleksi buku merupakan koleksi yang paling banyak dimanfaatkan oleh siswa. Saat ini jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan sebanyak 1.600 judul dengan jumlah 7.641 eksemplar.

Menurut pustakawan (5/10/2013) jumlah koleksi buku di perpustakaan masih terbatas. Dari segi penggunaannya tidak semua koleksi buku dimanfaatkan oleh siswa, ada sebagian koleksi yang kurang dimanfaatkan oleh siswa. Akan tetapi, keterbatasan koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan tidak membuat perpustakaan sepi pengunjung. Perpustakaan memiliki ruangan yang kurang luas sehingga penataan ruangan di perpustakaan belum tertata dengan rapi.

Dari segi pelayanan, perpustakaan membatasi waktu peminjaman koleksi buku bagi siswa yang belum memiliki kartu anggota. Bagi siswa yang tidak memiliki kartu anggota hanya diperbolehkan meminjam buku selama 1 hari, sedangkan siswa yang memiliki kartu anggota perpustakaan diperbolehkan meminjam buku selama 2 minggu.

Dari segi pustakawan, belum ada kegiatan sosialisasi tentang pengenalan perpustakaan (orientasi) yang dilakukan oleh pustakawan. Kegiatan pengenalan perpustakaan dilakukan oleh pengurus organisasi siswa intern sekolah (OSIS) pada saat kegiatan masa orientasi siswa (MOS) berlangsung. Pustakawan memberikan pengarahan saat siswa berkunjung ke perpustakaan

Bertolak dari permasalahan di atas, penelitian tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan layak dilakukan sehingga nantinya akan diketahui sejauhmana siswa memanfaatkan koleksi buku perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Kalasan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi seperti permasalahannya di bawah ini:

1. Jumlah koleksi buku di perpustakaan sekolah masih terbatas.
2. Tidak semua koleksi buku di perpustakaan sekolah di manfaatkan oleh siswa.
3. Masih terdapat koleksi buku di perpustakaan sekolah yang kurang *up to date*.
4. Perpustakaan sekolah belum memiliki jam khusus yang terintegrasi dengan kurikulum.
5. Perpustakaan sekolah memiliki ruangan yang kurang luas sehingga penataan ruangan di perpustakaan belum tertata dengan rapi.
6. Perpustakaan sekolah membatasi waktu peminjaman koleksi buku bagi siswa yang belum memiliki kartu anggota.

7. Belum ada kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) yang dilakukan oleh pustakawan sekolah.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka peneliti membatasi masalah penelitian ini pada nomor 1, 2, dan 7. Jumlah koleksi buku di perpustakaan sekolah masih terbatas dan tidak semua koleksi buku di perpustakaan di manfaatkan oleh siswa. Selain itu, belum ada kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) yang dilakukan oleh pustakawan sekolah.

D. Rumusan Masalah

1. Apa sajakah jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan?
2. Apa sajakah jenis koleksi buku apa yang dibaca oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan?
3. Apakah manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa SMA Negeri 1 Kalasan?
4. Apakah pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui hal-hal dibawah ini:

1. Mengetahui jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.
2. Mengetahui jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.
3. Mengetahui manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa SMA Negeri 1 Kalasan.
4. Mengetahui pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan.

F. Manfaat Penelitian

1. Bagi perpustakaan sekolah, memberikan masukan dan sumbangan pemikiran kepada perpustakaan sekolah untuk memaksimalkan pemanfaatan koleksi buku sebagai salah satu sumber belajar siswa.
2. Bagi guru dan pustakawan, memberikan informasi kepada guru dan pustakawan tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah yang seharusnya dilakukan dalam mendukung kegiatan belajar siswa.
3. Bagi jurusan administrasi pendidikan, diharapkan penelitian ini dapat memperkaya kajian bidang administrasi pendidikan khususnya dalam sub bidang manajemen perpustakaan.
4. Bagi peneliti, menjadi pedoman dalam melakukan penelitian selanjutnya serta dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi perpustakaan sekolah.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Belajar dan Sumber Belajar

1. Pengertian Belajar

Kegiatan belajar merupakan inti dari proses pendidikan di sekolah. Belajar merupakan alat utama bagi siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran sebagai unsur proses pendidikan di sekolah. Pengertian belajar yang dikemukakan oleh Slameto (2003 : 2) adalah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.

Sementara itu Winkel (1991) menyatakan bahwa belajar adalah suatu aktivitas mental dan psikis yang berlangsung melalui interaksi aktif dengan lingkungan yang menghasilkan perubahan-perubahan dalam pengetahuan, pemahaman, keterampilan dan nilai sikap. Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa dengan belajar seseorang akan mengalami perubahan dalam dirinya. Proses perubahan perilaku ditunjukkan oleh siswa menjadi tahu, menjadi terampil, menjadi berbudi dan menjadi manusia yang mampu menggunakan akal pikirannya sebelum bertindak dan mengambil keputusan untuk melakukan sesuatu.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa belajar merupakan suatu proses perubahan perilaku / pribadi seseorang berdasarkan pengalamannya berinteraksi dengan lingkungannya yang ditunjukkan dalam berbagai bentuk seperti perubahan pengetahuan, pemahaman, tingkah laku, sikap,

keterampilan, kecakapan, kebiasaan serta perubahan aspek-aspek lain yang ada pada individu yang belajar.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Belajar Siswa

Menurut Syaiful Bahri Djamarah (2002: 142) faktor-faktor yang mempengaruhi belajar siswa meliputi: faktor kondisi fisiologis, faktor psikologis, faktor instrumental, dan faktor lingkungan.

a. Faktor Kondisi Fisiologis

Menurut Syaiful Bahri Djamarah (2002: 155) mengatakan pada umumnya kondisi fisiologis sangat berpengaruh terhadap kemampuan belajar seseorang. Orang yang dalam keadaan segar jasmaninya akan berlainan belajarnya dengan orang yang sedang sakit atau kelelahan. Anak-anak yang kekurangan gizi, ternyata kemampuan belajarnya dibawah anak-anak yang tercukupi gizinya; mereka akan lekas lelah, mudah mengantuk, dan sukar menerima pelajaran.

Kondisi panca indra juga sangat mempengaruhi belajar siswa. Terutama mata sebagai alat melihat dan telinga sebagai alat mendengar. Karena sebagian besar anak belajar dengan membaca, mendengar, melakukan observasi dan sebagainya. Jika panca indra terganggu, ini akan mempengaruhi hasil belajar dan proses belajar anak didik.

b. Faktor psikologis

Faktor ini berhubungan dengan keadaan psikologis seseorang yang dapat mempengaruhi proses belajar. Terdapat beberapa faktor psikologis yang utama adalah kecerdasan siswa, motivasi, minat, sikap dan bakat.

c. Faktor instrumental

Faktor instrumental adalah faktor yang keberadaan dan penggunaannya dirancang sesuai dengan hasil belajar yang diharapkan. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2007: 164) faktor-faktor ini diharapkan dapat berfungsi sebagai sarana untuk tercapainya tujuan-tujuan belajar yang telah direncanakan, adapun faktor-faktor instrumental meliputi: (a) gedung perlengkapan belajar; (b) alat-alat praktikum; (c) perpustakaan; (d) kurikulum; (e) bahan / program yang dipelajari; dan (f) pedoman-pedoman belajar.

d. Faktor lingkungan

- 1) Lingkungan Alami, adalah lingkungan tempat tinggal anak didik hidup dan berusaha didalamnya. Dalam hal ini keadaan suhu dan kelembaban udara sangat berpengaruh dalam belajar anak didik. Anak didik akan belajar lebih baik dalam keadaan udara yang segar. Dari kenyataan tersebut, orang cenderung akan lebih nyaman belajar ketika pagi hari, selain karena daya serap ketika itu tinggi. Begitu pula di lingkungan kelas, suhu dan udara harus diperhatikan agar hasil belajar memuaskan.
- 2) Lingkungan Sosial Budaya, tidak bisa dipungkiri bahwa manusia adalah makhluk sosial yang tidak bisa hidup sendiri. Begitu pula dengan anak didik. Mereka tidak akan terlepas dari interaksi sosial. Sebagai contoh interaksi di sekolah, baik sesama teman, guru, dan sebagainya. Pada lingkungan ini, sekolah yang merupakan salah satu lingkungan sosial budaya bagi anak didik, harus diterapkan sebuah peraturan yang jika dilanggar akan dikenakan sanksi

untuk anak didik. Hal ini dilakukan agar anak didik memiliki rasa tanggung jawab dan menghormati peraturan.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi belajar siswa meliputi faktor internal dan faktor eksternal. Faktor-faktor yang mempengaruhi belajar siswa dalam penelitian ini antara lain adalah perpustakaan sekolah. Menurut klasifikasinya perpustakaan sekolah merupakan salah satu faktor instrumental yang berpengaruh terhadap hasil belajar siswa.

3. Sumber Belajar

Keberhasilan proses belajar mengajar didalam kelas dipengaruhi oleh beberapa komponen antara lain guru, siswa, dan sumber belajar. Sumber belajar tidak lain adalah segala daya yang bisa dimanfaatkan untuk kepentingan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik sebagian maupun keseluruhan, diluar dari peserta didik (lingkungan) yang melengkapi diri mereka pada saat pengajaran berlangsung (Rohani, 2004: 161). Senada dengan Darmono (2001: 5) sumber belajar adalah berbagai sumber baik itu berupa data, orang atau wujud tertentu yang dapat digunakan oleh siswa dalam belajar baik yang digunakan secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah siswa dalam mencapai tujuan belajarnya.

- a. Pesan (*message*) merupakan informasi yang disampaikan oleh komponen lain.
Pesan dapat berbentuk ide, fakta, makna, dan data.
- b. Orang (*people*) merupakan orang yang bertindak sebagai penyimpan dan menyalurkan pesan, misalnya: guru, siswa, pelaku, pembicara, dan narasumber.

- c. Bahan (*material*) merupakan barang-barang (perangkat lunak/*software*) yang berisi pesan untuk disampaikan dengan menggunakan peralatan, tetapi kadang barang itu sendiri merupakan bentuk penyajian. Bahan dapat berbentuk transparansi, *slide*, film, *strip*, *tape audio*, program pembelajaran berbantuan komputer, buku, bahan pengajaran terprogram, dan jurnal.
- d. Alat (*device*) merupakan barang-barang (perangkat keras/*hardware*) yang digunakan untuk menyampaikan pesan yang terdapat pada bahan. Alat dapat berupa *overhead proyektor*, *proyektor slide*, *proyektor film*, *tape*, pesawat televisi, komputer, VCD player, dan pesawat radio.
- e. Teknik (*technique*) prosedur atau langkah-langkah tertentu dalam menggunakan bahan, alat, tempat, tata tempat, dan orang untuk menyampaikan pesan. Teknik berupa komputer, pengajaran terprogram, stimulasi, permainan, studi eksplorasi, metode bertanya, studi lapangan, pengajaran dalam bentuk tim, pengajaran individual, belajar mengajar mandiri, pengajaran kelompok, ceramah, diskusi.
- f. Lingkungan (*setting*) dimana pesan diterima oleh pengajar. Lingkungan terdiri dari dua, yaitu: (1) lingkungan fisik yaitu gedung sekolah pusat penyimpanan paket instruksional, perpustakaan, ruang kelas, studi dan auditorium, (2) lingkungan non fisik yaitu penerangan, sirkulasi udara, akustik, pendinginan, dan pemanasan.

Menurut Sudjana dan Rifai (1989: 79) jika dilihat dari sudut pandang pengembangannya, sumber belajar dibedakan menjadi dua yaitu sumber belajar yang dirancang dan dimanfaatkan.

- a. Sumber belajar yang dirancang (*learning resources by design*) yaitu, sumber belajar yang sengaja direncanakan dan dipersiapkan untuk tujuan pengajaran tertentu.
- b. Sumber belajar yang dimanfaatkan (*learning resources by utilization*) yaitu sumber belajar yang tidak direncanakan terlebih dahulu tetapi langsung dipakai guna kepentingan pengajaran

Dengan demikian klasifikasi sumber belajar adalah dapat disimpulkan menjadi dua macam yaitu menurut jenisnya berupa: pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan lingkungan. Menurut segi pengembangannya berupa: dirancang dan dimanfaatkan. Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sumber belajar adalah semua daya yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan proses belajar baik secara mandiri maupun terkombinasi, baik sebagian maupun keseluruhan sehingga dapat mempermudah siswa memperoleh pengetahuan.

Adapun yang dimaksud dengan sumber belajar dalam penelitian ini adalah koleksi buku. Menurut klasifikasi sumber belajar, buku termasuk dalam klasifikasi bahan (*material*).

B. Perpustakaan Sekolah

Salah satu jenis perpustakaan adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan suatu bagian penting dari komponen pendidikan yang keberadaannya tidak dapat dipisahkan dari lingkungan sekolah.

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Menurut Meilina Bustari (2000:6) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Sedangkan menurut Supriyadi yang dikutip Ibrahim Bafadal (2005:4) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.

Menurut Sulisty Basuki (1994: 56) perpustakaan sekolah ialah perpustakaan yang berada di sekolah dengan fungsi utama membantu tercapainya tujuan sekolah serta dikelola oleh sekolah yang bersangkutan.

Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang merupakan bagian integral dari sekolah serta menjadi sumber dan sarana belajar untuk membantu dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Sebagai sarana dalam mendukung proses kegiatan belajar mengajar, perpustakaan sekolah juga memiliki pengaruh dan tujuan yang cukup besar bagi peningkatan kualitas pendidikan di sekolah. Menurut Taslimah Yoesop (1998: 2) tujuan umum perpustakaan sekolah adalah:

Menghimpun semua ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan kurikulum dan bacaan penunjangnya untuk membantu mencerdaskan, keterampilan, ketaqwaan dan mempertinggi budi luhur serta mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sesuai dengan tujuan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Sedangkan menurut Sumardjo (1998: 2) tujuan khusus dari perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam sektor kehidupan.
- b. Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta memanfaatkan informasi.
- c. Mendidik siswa pada umumnya agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan perpustakaan secara tepat guna dan berhasil guna.
- d. Memupuk minat dan bakat siswa.
- e. Menumbuhkan apresiasi terhadap pengalaman imajinatif.
- f. Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggung jawab dan usaha sendiri.
- g. Menunjang pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.

Dari kedua pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan sekolah adalah menjadi tempat yang menyediakan berbagai ilmu pengetahuan melalui koleksinya yang sesuai dengan kurikulum sehingga menjadi tempat dimana para siswa dapat mengembangkan bakat, kemampuan dan kebiasaan positif lainnya serta menjadikan perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi.

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Menurut Lasa HS (2007: 13) menyatakan fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- a. Pendidikan. Bahan informasi yang dikelola perpustakaan dapat berupa buku teks, majalah, buku ajar, buku rujukan, kumpulan soal, CD, film, globe, dan lainnya. Bahan-bahan ini dimanfaatkan dalam aktivitas sekolah sebagai proses pendidikan secara mandiri.
- b. Tempat belajar. Diperpustakaan sekolah, para siswa dapat melakukan kegiatan belajar mandiri atau belajar kelompok.
- c. Penelitian sederhana. Melalui perpustakaan, para siswa dan guru dapat menyiapkan dan melaksanakan penelitian sederhana.
- d. Pemanfaatan teknologi informasi. Dalam memperlancar proses belajar mengajar perlu pemanfaatan teknologi informasi.
- e. Kelas alternatif. Dalam penataan ruang perpustakaan sekolah perlu adanya ruangan yang difungsikan sebagai ruang kelas.
- f. Sumber informasi. Melalui koleksi perpustakaan sekolah, para sivitas sekolah dapat menemukan informasi tentang orang-orang penting di dunia, peristiwa, geografi, literatur, dan informasi lainnya.

Sedangkan menurut Andi Prastowo (2012: 54) menjelaskan beberapa fungsi perpustakaan sekolah, antara lain:

- a. Fungsi edukatif. Maksudnya, segala fasilitas dan sarana perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelola, banyak membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan.
- b. Fungsi informatif. Ini sangat berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru.
- c. Fungsi rekreasi. Maksudnya, dengan disediakan koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, perpustakaan diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan.
- d. Fungsi riset atau penelitian. Maksud dari fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.
- e. Fungsi tanggung jawab administratif. Fungsi ini tampak dalam kegiatan sehari-hari diperpustakaan sekolah. Setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan.

Dari beberapa fungsi tersebut, maka dapat dilihat bahwa sudah semestinya perpustakaan sekolah menjadi bagian integral dari sistem pembelajaran, bukan hanya menjadi sarana pelengkap bagi keberadaan sekolah.

4. Tugas Pustakawan Sekolah

Menurut Yusuf dan Suhendra yang dikutip Andi Prastowo (2012: 59) tugas pustakawan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan penghimpunan. Tugas ini meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, dan mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai atau lengkap, baik dalam arti jumlah, jenis, maupun mutu.
- b. Kegiatan pengolahan. Tugas pengolahan meliputi proses pengolahan, penyusunan, penyimpanan, dan pengemasan agar tersusun rapi, mudah ditelusuri kembali dan diakses oleh pemakai.
- c. Kegiatan penyebarluasan informasi. Beberapa tugas yang termasuk dalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, dan pelayanan bimbingan kepada pembaca.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa tugas pustakawan sekolah adalah menghimpun atau mengumpulkan, mengolah, dan menyebarluaskan sumber-sumber informasi kepada seluruh pengguna perpustakaan sekolah.

C. Koleksi Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Koleksi Perpustakaan Sekolah

Koleksi merupakan salah satu bagian yang penting pada perpustakaan sekolah untuk melayani pengguna perpustakaan sekolah. Kata koleksi berasal dari bahasa inggris yaitu *collection* yang berarti kumpulan. Dalam kamus ilmiah populer kotemporer, kata koleksi berarti pengumpulan; kumpulan (Alex, 2005: 321).

Pengertian koleksi perpustakaan sekolah sebagaimana yang disampaikan oleh Hernandono (1994: 4) yaitu semua jenis bahan perpustakaan yang dikumpulkan/diadakan, diolah, disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa/guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah.

Pendapat lain menurut Andi Prastowo (2012: 116) koleksi perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang berbentuk buku maupun non buku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan (sekolah) untuk turut serta menjamin kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pembelajaran disekolah.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan sekolah adalah bahan buku maupun non buku dan lainnya yang dikumpulkan, diolah, disimpan dan di dimanfaatkan untuk kepentingan proses belajar mengajar disekolah dan memenuhi kebutuhan informasi penggunanya.

2. Fungsi Koleksi Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan fungsinya perpustakaan sekolah sendiri, koleksi pada perpustakaan juga memiliki fungsi yang tidak jauh berbeda dengan fungsi perpustakaan sekolah.

Menurut James Thompson mengutip pendapat Randall dan Godrich (Andi Prastowo, 2012: 117-118) mengemukakan bahwa fungsi koleksi perpustakaan sekolah ada empat, yaitu:

- a. Fungsi referensi (*reference function*), maksudnya adalah koleksi perpustakaan yang dapat memberikan rujukan tentang berbagai informasi secara cepat, tepat, dan akurat bagi para pemakainya.
- b. Fungsi kurikuler (*curricular function*), maksudnya adalah koleksi bahan-bahan yang mampu mendukung kurikulum.
- c. Fungsi umum (*general function*), maksudnya adalah koleksi perpustakaan yang bersifat umum ini berhubungan dengan pelestarian bahan pustaka dan hasil budaya manusia secara keseluruhan.
- d. Fungsi penelitian (*research function*), maksudnya adalah keberadaan koleksi perpustakaan harus mampu berfungsi memberikan jawaban atas keingintahuan dari para pemakai perpustakaan.

Dari penjelasan diatas disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan sekolah dapat dijadikan salah satu acuan bagi pustakawan dalam proses pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan. Dari fungsi itulah pustakawan dapat membuat skala prioritas kebutuhan koleksi baik secara kualitas maupun secara kuantitas sehingga ada keseimbangan yang mampu mendukung misi dan fungsi perpustakaan.

3. Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah

Jenis-jenis koleksi perpustakaan sekolah sangat beragam dan bervariasi, berikut penjabaran Andi Prastowo (2012: 122-134) mengenai jenis-jenis koleksi perpustakaan sekolah dikelompokkan menjadi empat, yaitu: koleksi buku, koleksi

bahan cetakan bukan buku, koleksi alat peraga, dan koleksi bahan pandang dengar.

a. Koleksi buku

1) Kelompok buku nonfiksi

Buku nonfiksi adalah buku yang ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan alam dan budaya sekitar kita. Buku-buku ini disusun atas dasar hasil pengamatan dan bahkan hasil penelitian mendalam untuk menjaga kebenaran fakta yang ditulisnya. Berikut beberapa bentuk buku nonfiksi:

- a) Buku teks, adalah buku tentang ilmu tertentu yang ditulis dengan sistematika dan organisasi tertentu sehingga memudahkan proses mempelajarinya, baik oleh guru maupun oleh murid.
- b) Buku teks pelengkap, adalah buku teks yang fungsinya sebagai sarana penunjang pelajaran atau penunjang buku-buku teks asli.
- c) Buku penunjang, buku jenis ini dapat berasal dari buku-buku fiksi maupun nonfiksi. Contohnya: buku-buku tentang tentang pustaka alam, mamalia darat, dan teknik beternak ayam.
- d) Buku referensi, buku-buku jenis ini memuat informasi secara khusus sehingga dapat menjawab atau menunjukkan secara langsung bagi pembacanya. Umumnya buku tersebut hanya dibaca diperpustakaan, tidak boleh dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.

2) Koleksi buku fiksi

Buku fiksi dapat ditemukan dalam dua jenis, yaitu buku bacaan fiksi dan buku bacaan fiksi ilmiah.

- a) Bacaan fiksi adalah buku yang ditulis berdasarkan khayalan pengarang dalam bentuk cerita, serta dapat memberikan hiburan, ketentraman pikiran, dan lain sebagainya.
- b) Bacaan fiksi ilmiah adalah buku yang ditulis berdasarkan khayalan dan rekaan pengarang dalam bentuk cerita yang dapat mempengaruhi pengembangan daya pikir ilmiah pembacanya.

b. Koleksi bahan cetakan bukan-buku

Jenis koleksi berikutnya yang ada diperpustakaan sekolah adalah bahan cetakan nonbuku. Koleksi ini berupa bahan atau yang berwujud cetakan, tetapi bukan berupa buku. Contohnya: gambar, peta, surat kabar, majalah, brosur, pamflet, dan lain sebagainya.

c. Koleksi alat peraga

Alat peraga sebagai alat bantu sangat berguna dalam menunjang sukses atau tidaknya proses belajar mengajar. Penggunaan alat peraga membuat penyampaian materi kepada murid menjadi lebih jelas. Sebab, alat peraga adalah suatu benda nyata (konkret) atau model (berupa miniatur atau sesuai dengan ukuran sesungguhnya), atau bisa juga berupa gambar. Karena itu, alat peraga perlu disediakan pada setiap perpustakaan sekolah. Contohnya: globe, peta timbul, gambar-gambar binatang tiruan, tiruan rangka manusia, dan lain sebagainya.

d. Koleksi bahan pandang-dengar (audio-video)

Koleksi lain yang biasanya juga ada di perpustakaan sekolah adalah koleksi pandang dengar (audio-video). Koleksi ini dibuat atas hasil teknologi elektronik, bukan bahan dari cetakan kertas, yang pemanfaatannya menggunakan unsur pandang dan unsur dengar. Contohnya: film suara, kaset video, *tape recorder*, slide suara, internet, dan lain sebagainya.

Dari beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa yang termasuk kedalam koleksi perpustakaan sekolah adalah koleksi buku, koleksi bahan non buku, koleksi alat peraga, dan koleksi audio visual.

D. Koleksi Buku

Koleksi buku yang terdapat diperpustakaan sekolah adalah koleksi yang paling umum. Dibandingkan dengan koleksi lainnya, koleksi buku lebih mendominasi dan sering dimanfaatkan oleh siswa.

1. Pengertian Koleksi Buku

Telah diketahui bahwa koleksi sendiri dapat didefinisikan sebagai sebuah bahan perpustakaan atau sejenisnya yang dikumpulkan, dikelola, dan diolah dengan kriteria tertentu. Sedangkan pengertian buku menurut UNESCO yang dikutip Wiji Suwarno (2011: 59) menyatakan bahwa buku merupakan informasi tercetak yang diterbitkan dan dipublikasikan dengan jumlah minimal 49 halaman tidak termasuk daftar isi dan halaman sampul.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa koleksi buku adalah salah satu bahan perpustakaan yang memiliki minimal 49 halaman yang dikumpulkan, dikelola, diolah, dan digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan sekolah.

2. Jenis Koleksi Buku

a. Buku teks (*text book*)

Menurut Dian Sinaga (2011: 50) buku teks terbagi menjadi dua, yaitu buku teks utama dan buku teks pelengkap. Yang dimaksud dengan buku teks utama yaitu buku-buku yang berisikan materi pelajaran bidang studi tertentu yang dipergunakan sebagai buku pegangan atau sumber utama untuk para siswa atau pendidik/guru. Dengan demikian, buku teks utama ini merupakan sumber utama yang dituntut keberadaannya oleh kurikulum. Contoh buku teks utama yang menjadi koleksi perpustakaan sekolah adalah buku-buku paket untuk setiap jenis mata pelajaran yang diajarkan, yang biasanya langsung diberikan dari Departemen Pendidikan.

Lebih lanjut Dian Sinaga menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan buku teks pelengkap adalah buku-buku yang sifatnya membantu atau buku-buku yang bisa melengkapi buku teks utama. Dengan demikian, buku-buku teks pelengkap ini diharapkan bisa melengkapi dan menunjang materi yang disajikan dalam buku teks utama.

b. Buku Referensi

Menurut Andi Prastowo (2012: 123) buku referensi adalah buku-buku yang memuat informasi secara khusus sehingga dapat menjawab atau menunjukkan secara langsung bagi pembacanya. Umumnya buku tersebut hanya dibaca dipergustakaan, tidak boleh dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan. Adapun koleksi buku referensi tidak digunakan untuk dibaca secara keseluruhan atau per halamannya seperti buku teks melainkan pengguna hanya mencari informasi apa

yang dibutuhkan. Menurut Dian Sinaga (2011: 52-54) jenis koleksi buku referensi meliputi:

- 1) Ensiklopedia
Ensiklopedia adalah karya yang berisi himpunan ilmu pengetahuan manusia atau tentang suatu bidang tertentu. Ensiklopedia dipandang sebagai suatu kumpulan dari semua ilmu pengetahuan dan pengalaman manusia yang berhasil dicatat oleh seseorang ataupun oleh suatu kelompok orang yang disusun menurut sistem tertentu (alfabetis atau menurut topik).
- 2) Kamus
Kamus ialah sumber yang secara langsung dapat memberikan arti kata/definisi, asal-usul kata, ejaan, pengucapan, singkatan, sinonim, antonim, kata-kata asing, lambang/symbol, dan dialek yang disusun secara sistematis.
- 3) Almanak
Almanak adalah suatu jenis penerbitan yang didalamnya memuat keterangan tentang statistik dan beraneka ragam keterangan yang lain tentang satu atau berbagai bidang ilmu pengetahuan dalam jangka waktu tertentu.
- 4) Direktori
Direktori merupakan sumber informasi yang dapat memberikan keterangan-keterangan tentang orang ataupun organisasi yang lengkap dengan deskripsi yang menyertainya seperti alamat, fungsi, afiliasi, dan sebagainya.
- 5) Atlas
Atlas adalah bahan yang berisi peta, gambar, tabel, dan sebagainya. Atlas merupakan suatu bahan yang selain dapat memberikan keterangan mengenai tempat, juga bertalian dengan perkembangan sejarahnya, faktor sosial ekonomi, pusat-pusat kegiatan politik, industri, ilmu pengetahuan, dan sebagainya.
- 6) Biografi
Biografi adalah koleksi referensi yang dapat digunakan untuk memperoleh berbagai keterangan tentang orang (biasanya orang-orang ternama) mengenai riwayat hidupnya, keahlian, pendidikan, dan karier.
- 7) Majalah
Majalah merupakan koleksi referensi yang terbit secara berkala dan di dalamnya disajikan informasi yang muktahir atau bahan bacaan yang masih hangat.
- 8) Surat Kabar
Surat kabar adalah koleksi referensi yang menyajikan berita paling muktahir mengingat sifat terbitannya yang harian.
- 9) Publikasi Pemerintah
Publikasi pemerintah adalah jenis publikasi yang diterbitkan oleh pemerintah dan isinya menyangkut kebijaksanaan-kebijaksanaan dan peraturan-peraturan yang dijalankan pemerintah yang menyangkut kehidupan berbangsa dan bernegara.

c. Buku Fiksi

Menurut Meilina Bustari (2000: 34) buku fiksi adalah buku yang memuat ceritera tentang kehidupan atau kegiatan tertentu secara fiktif dan imajinatif, yang dibaca untuk mengisi waktu senggang dan berfungsi sebagai hiburan. Sementara Dian Sinaga (2011: 55) buku fiksi berguna untuk mengembangkan daya imajinasi para siswa dan juga dapat digunakan sebagai sarana untuk mengembangkan minat baca dan keterampilan siswa. Adapun koleksi buku fiksi meliputi: cerita rakyat dari berbagai daerah, novel, cerpen, dan komik.

Sementara menurut Soeatminah (1992: 133) mengatakan bahwa koleksi buku perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi buku yang dapat dipinjamkan kepada pengguna, dan buku yang hanya boleh dibaca di ruang perpustakaan.

a. Koleksi buku yang dipinjam dibawa pulang

Perpustakaan tidak berfungsi dan tidak mempunyai arti sama sekali apabila pustaka tidak boleh dipinjam keluar perpustakaan (Soeatminah, 1992: 1). Koleksi buku yang dipinjam maksudnya adalah koleksi buku yang boleh dipinjam dalam arti di bawa pulang untuk dimanfaatkan oleh para pemakai dalam batas waktu yang telah ditentukan oleh petugas perpustakaan. Adapun jenis koleksi buku yang dipinjam dibawa pulang yaitu selain buku referensi, buku koleksi langka, serta terbitan berkala.

Menurut Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer (2002 : 1165) makna dari meminjam adalah memakai barang (dalam hal ini buku) orang lain untuk sementara waktu. Peminjaman koleksi perpustakaan memiliki batasan waktu yang

diatur oleh masing-masing perpustakaan. Kegiatan peminjaman koleksi perpustakaan dilakukan pada bagian layanan sirkulasi.

Menurut Sulisty-Basuki dalam Darmono (2001 : 143–146) bagian layanan sirkulasi mempunyai tugas melayani pengunjung dalam hal sebagai berikut:

- a. Mengawasi keluarnya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan
- b. Pendaftaran anggota perpustakaan
- c. Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka
- d. Memberikan sanksi bagi anggota yang terlambat mengembalikan pinjaman
- e. Memberikan peringatan bagi anggota yang belum mengembalikan pinjaman
- f. Menentukan penggantian buku yang dihilangkan anggota
- g. membuat statistik sirkulasi
- h. Penataan koleksi di rak

Pada layanan sirkulasi, koleksi yang dapat dipinjam untuk dibawa pulang memiliki pengecualian pada koleksi referensi yang pemakaiannya hanya boleh di dalam perpustakaan.

- b. Koleksi buku yang di baca di ruang perpustakaan

Koleksi buku yang dibaca diruang perputakaan maksudnya adalah koleksi buku yang boleh dibaca di ruang perpustakaan oleh pengunjung perpustakaan. Adapun jenis koleksi buku yang hanya boleh dipinjam untuk dibaca diruang perpustakaan antara lain buku referensi (seperti kamus, ensiklopedia, direktori, indeks, terbitan berkala dan buku koleksi langka).

Dari pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa jenis koleksi buku perpustakaan sekolah terdiri dari: buku teks, buku referensi, dan buku fiksi. Berdasarkan kelompoknya koleksi buku tersebut dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu: koleksi buku yang dipinjam di bawa pulang dan koleksi buku yang dibaca diruang perpustakaan sekolah.

3. Klasifikasi Koleksi Buku

Klasifikasi koleksi buku adalah suatu proses memilih dan mengelompokkan buku-buku perpustakaan sekolah atau bahan pustaka lainnya atas dasar tertentu serta diletakkannya secara bersama-sama di suatu tempat (Ibrahim Bafadal, 2009: 51). Klasifikasi buku perpustakaan sekolah mempunyai tujuan untuk mempermudah penggunaan koleksi, baik bagi pengunjung maupun bagi petugas perpustakaan. Bagi siswa klasifikasi buku memudahkan siswa dalam mencari buku-buku yang sedang diperlukan.

Menurut Soeatminah (1992: 81) macam-macam sistem klasifikasi yang banyak digunakan oleh perpustakaan-perpustakaan didunia meliputi:

- a. Sistem DDC (*Dewey Decimal Classification*)
DDC membagi ilmu pengetahuan manusia menjadi 10 kelas utama, masing-masing kelas utama dibagi lagi menjadi 10 seksi, sehingga DDC mempunyai 10 kelas, 100 divisi, dan 1000 seksi, dan masih ada kemungkinan pembagian lebih lanjut. Karena pola rincian ilmu pengetahuan berdasarkan lipatan sepuluh, maka disebut desimal (klasifikasi persepuluhan).
- b. Sistem UDC (*Universal Decimal Classification*)
UDC merupakan hasil konferensi bibliografi, notasi UDC ini seperti pada DDC yaitu metode “tiga angka dasar” tetapi dalam menulis notasi berubah.
Misal : DDC : 500, 510, 520 sedangkan UDC : 5, 51, 52.
- c. Sistem LC (*Library of Congress Classification*)
LC juga membagi ilmu pengetahuan dalam beberapa kelompok/kelas seperti halnya pada DDC dan UDC, hanya saja sandi atau kode yang digunakan bukan angka, melainkan huruf abjad.

Salah satu sistem klasifikasi yang banyak digunakan di perpustakaan sekolah adalah sistem klasifikasi persepuluhan yang disusun oleh Malvil Dewey, yaitu sistem *Dewey Decimal Classification* (DDC). Klasifikasi sistem ini membagi bidang pengetahuan dibagi menjadi sepuluh (10) golongan utama bidang pengetahuan, antara lain:

000 Karya Umum
100 Filsafat
200 Agama
300 Ilmu-ilmu Sosial
400 Bahasa
500 Ilmu-ilmu Murni
600 Ilmu-ilmu Terapan
700 Kesenian, Hiburan, Olahraga
800 Kesusasteraan
900 Geografi dan Sejarah Umum

Selain buku-buku digolongkan menjadi sepuluh (10) golongan tersebut, menurut Soeatminah (1992: 8) koleksi buku dalam perpustakaan sekolah juga dapat digolongkan kedalam kelompok-kelompok sebagai berikut:

- a. Kelompok buku teks utama (buku paket), meliputi buku pegangan wajib yang digunakan untuk pelajaran dan digolongkan menjadi sepuluh klasifikasi DDC.
- b. Kelompok buku penunjang pelajaran yang digolongkan menjadi sepuluh klasifikasi DDC.
- c. Kelompok buku referensi
- d. Kelompok buku fiksi

E. Pemanfaatan Koleksi Buku

Untuk dapat mengetahui pemanfaatan koleksi perpustakaan maka terlebih dahulu harus diketahui pengertian dari pemanfaatan. Kata pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti guna, faedah. Dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer (2002: 928) disebutkan bahwa pemanfaatan memiliki makna, proses, cara, atau perbuatan memanfaatkan. Berdasarkan pengertian di atas maka dapat diartikan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan memiliki

makna suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dengan menggunakan berbagai jenis koleksi yang ada di perpustakaan.

1. Membaca dan Manfaatnya

Pada hakekatnya nilai buku ditentukan oleh pemanfaatan atau pemakai buku itu sendiri. Membaca merupakan kegiatan yang dapat menambah wawasan dan pengetahuan. Menurut Dian Sinaga (2011 : 95) membaca merupakan salah satu upaya yang sangat penting dalam proses belajar mengajar. Secara psikologis menurut Meilina Bustari (2000: 56) membaca adalah kegiatan individu dengan menggunakan indera penglihatan (mata) untuk menangkap rangsang yang berupa bacaan. Oleh karena itu, prinsip membaca adalah proses komunikasi ide dari pengarang kepada pembaca melalui simbol-simbol yang telah dipahami bersama. Menurut E.P Hutabarat (1988: 45) membaca mempunyai maksud:

- a. Membaca untuk memperoleh informasi
Maksud membaca disini adalah untuk mendapatkan keterangan informasi yang diperlukan mengenai suatu hal.
- b. Membaca untuk memahami
Maksudnya adalah kemampuan melihat hubungan-hubungan yang relevan. Pembaca menghubungkan apa yang dibacanya dengan apa yang sudah diketahuinya.
- c. Membaca untuk mencipta
Maksudnya adalah kemampuan membaca sebelum kita menyusun tulisan, apakah itu berbentuk makalah atau laporan. Pembaca terlebih dahulu mengumpulkan bahan dari berbagai sumber yang akhirnya dapat untuk menyusun suatu karangan ilmiah.

Menurut Ibrahim Bafadal (2009: 6) melalui perpustakaan sekolah diharapkan siswa dalam menggunakan koleksi buku di perpustakaan sekolah akan memperoleh beberapa aspek manfaat koleksi buku, seperti:

- a. Manfaat aspek edukatif, adanya buku-buku di perpustakaan dapat membiasakan siswa belajar mandiri dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan.

- b. Manfaat aspek informatif, berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru.
- c. Manfaat aspek rekreasi, maksudnya perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, dan surat kabar.
- d. Manfaat aspek riset atau penelitian, koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

2. Bimbingan Pengguna Perpustakaan Sekolah

Program bimbingan pemakai perlu dilakukan oleh pustakawan perpustakaan sekolah untuk membekali pengguna mengenai pengetahuan dalam mendayagunakan perpustakaan. Menurut Darmono (2001: 169-171) perpustakaan berkenaan erat dengan adanya proses bimbingan pemanfaatan perpustakaan yang dikenal sebagai bimbingan pemakai, adapun kegiatannya meliputi:

- a. Pengenalan terhadap denah perpustakaan, maksudnya adalah memberikan gambaran kepada anggota perpustakaan tentang ruangan-ruangan yang ada diperpustakaan sampai pada penggunaan ruangan tersebut. Gambaran denah perlu dijelaskan secara lengkap mulai dari tempat penitipan tas, bagian layanan peminjaman, bagian katalog, bagian ruang baca, dan bagian referensi.
- b. Peraturan perpustakaan, maksudnya adalah setiap peraturan perpustakaan harus diketahui oleh setiap anggota. Biasanya peraturan tersebut berisi hak dan kewajiban anggota perpustakaan, serta sanksi bagi yang melanggar peraturan tersebut. Peraturan umum perpustakaan biasanya terdiri dari syarat menjadi anggota, jam layanan perpustakaan. Hak anggota meliputi hak untuk mendapatkan penjelasan, hak untuk memanfaatkan sarana layanan perpustakaan, hak meminjam bahan pustaka, batasan jumlah pinjaman, hak

membaca ditempat. Kewajiban yang harus dipenuhi anggota perpustakaan misalnya menjaga ketenangan, mengembalikan tepat waktunya, tidak merusak, mengotori, mencoret buku, dan mematuhi semua peraturan yang berlaku dilingkungan perpustakaan. Sanksi diberikan kepada anggota yang melanggar tata tertib atau peraturan perpustakaan.

- c. Alat penelusuran informasi yang dimiliki perpustakaan perlu diperkenalkan. Biasanya yang harus diperkenalkan adalah kartu katalog, karena alat penelusuran ini merupakan wakil koleksi rill yang ada diperpustakaan. Pengenalan sampai pada cara-cara penggunaan katalog sebagai alat penelusuran bahan pustaka/koleksi yang dimiliki perpustakaan. Bimbingan penelusuran informasi diperpustakaan dilakukan kepada pemakai perpustakaan yang mengalami kesulitan dalam menemukan atau mencari informasi tertentu. Misalnya: dalam pemanfaatan perpustakaan, pengguna kadang kala tidak bisa menemukan informasi yang dibutuhkan, mereka sering kali bertanya dan meminta bantuan kepada pustakawan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.
- d. Pengenalan terhadap bagian-bagian layanan perpustakaan sangat penting dilakukan karena layanan merupakan bagian terdepan dari perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pemakai. Anggota perpustakaan perlu mengetahui layanan apa saja yang diberikan oleh perpustakaan, peraturan-peraturan khusus pada jenis layanan tertentu. Misalnya untuk layanan referensi, pada bagian ini biasanya koleksi hanya untuk dibaca ditempat, demikian juga untuk layanan majalah atau serial.

- e. Pengenalan terhadap penempatan koleksi, kegiatan ini akan membantu pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan koleksi yang ada.

F. Penelitian Relevan

Berdasarkan hasil penelusuran yang peneliti lakukan terhadap beberapa penelitian sejenis, penulis menemukan hasil penelitian yang sejenis sebelumnya. Meskipun penelitian yang penulis temukan memiliki kesamaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Namun, penelitian tersebut memiliki beberapa perbedaan.

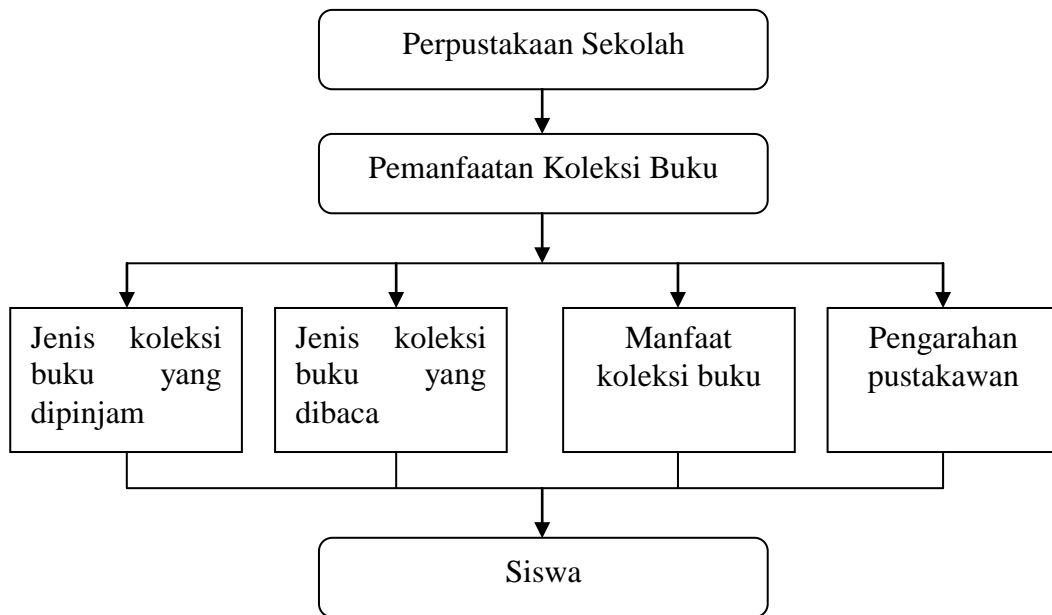
Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Andi Priyana (2007) yang berjudul *“Pemanfaatan Koleksi Buku Braille Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Luar Biasa Bagian A Yayasan Kesejahteraan Tunanetra Islam Yogyakarta”*. Hasil penelitian diketahui bahwa seluruh siswa (100%) mendapatkan buku braille dengan cara meminjam dipergustakaan, sedangkan koleksi braille yang sering dipinjam dan di baca adalah buku paket. Tujuan siswa memanfaatkan koleksi buku braille 41,2% menyatakan untuk mengerjakan pekerjaan rumah, hal ini sesuai dengan alasan siswa memanfaatkan koleksi buku braille yakni 58,8% siswa menyatakan untuk mendapatkan sumber dalam mengerjakan tugas. Keterampilan pustakawan dalam melayani siswa 64,7% menyatakan sangat bagus. Selain itu 82,4% siswa menyatakan bahwa keberadaan buku braille adalah sangat penting tetapi kondisi fisik buku braille 52,9% menyatakan kurang bagus. Pada aspek penggunaan fasilitas penelusuran 52,9% siswa menyatakan kadang-kadang menggunakan fasilitas penelusuran.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Hanafi (2006) dengan judul *“Pemanfaatan Koleksi Buku Teks Pelajaran Pada Perpustakaan Sekolah dalam Kegiatan Belajar Mengajar Siswa Kelas II SMA N 10 Yogyakarta”*. Hasil penelitian, tingkat pemanfaatan buku teks pelajaran pada perpustakaan sekolah: 42,67% responden mendapatkan buku teks pelajaran dengan meminjam perpustakaan, 46,49% membeli sendiri, 6,36% meminjam teman dan 4,45% bekas dari kakak. Namun frekuensi waktu kunjungan, jumlah buku yang dipinjam masih kurang. Alasan siswa menggunakan koleksi buku teks pelajaran pada perpustakaan sekolah: 77,07% responden menyatakan sangat penting, 21,01% responden menyatakan penting, dan 1,27% menyatakan tidak penting. Tujuan menggunakan buku teks pelajaran pada perpustakaan sekolah 52,22% responden menyatakan untuk mengerjakan tugas, 4,45% responden untuk merangkum, 38,21% responden untuk presentasi, dan 5,09% responden menyatakan untuk menghadapi ujian. Sedangkan koleksi buku teks yang sering dimanfaatkan baik dipinjam maupun dibaca yaitu buku teks pelajaran biologi untuk program IPA dan buku pelajaran sejarah untuk program IPS.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada subjek penelitian, lokasi penelitian dan waktu penelitian. Sedangkan penelitian yang dilakukan penulis lebih memfokuskan pada pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa.

G. Kerangka Pikir

Berikut ini adalah gambaran alur pemikiran penelitian mengenai pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan dengan kerangka pikir sebagai berikut:



Gambar 1. Bagan Alur Pemikiran Penelitian

Keberhasilan belajar siswa ditentukan oleh banyak faktor, di antaranya adalah guru, sarana dan prasarana, serta lingkungan. Salah satu prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan/sekolah adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang melayani seluruh warga sekolah, salah satunya adalah siswa yang berada dilingkungan sekolah tersebut. Berdasarkan fungsinya, perpustakaan berfungsi sebagai salah satu sumber belajar yang menyediakan berbagai jenis koleksi seperti koleksi buku, koleksi bahan cetakan bukan buku, koleksi buku alat peraga, dan koleksi audio video (pandang

dengar) yang dimanfaatkan oleh siswa untuk menunjang kegiatan belajar disekolah. Koleksi buku merupakan salah satu sumber belajar siswa yang dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran di sekolah maupun mengisi waktu senggang. Koleksi buku terdiri dari koleksi buku paket, koleksi buku penunjang pelajaran, koleksi buku referensi, dan koleksi buku fiksi. Dengan memanfaatkan koleksi buku siswa akan memperoleh pengetahuan, informasi, literatur dan hiburan. Kegiatan yang tampak pada setiap kunjungan siswa ke perpustakaan adalah meminjam maupun membaca koleksi buku yang tersedia di perpustakaan sekolah. Peran pustakawan sebagai fasilitator sebaiknya mampu memberikan pengarahan kepada pengguna agar koleksi buku yang dimilikinya dapat dimanfaatkan oleh siswa secara optimal. Kedudukan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang kegiatan belajar siswa, sehingga dapat berpengaruh terhadap prestasi belajar siswa di sekolah.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian merupakan metode ilmiah yang memerlukan sistematika dan prosedur yang harus ditempuh dengan tidak mungkin meninggalkan setiap unsur, komponen yang diperlukan dalam suatu penelitian (Mardalis, 2008: 14). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2010: 8) metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi dan sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif. Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 3) penelitian deskriptif merupakan penelitian yang paling sederhana dibandingkan dengan penelitian-penelitian lain karena dalam penelitian ini peneliti tidak melakukan apa-apa terhadap objek atau wilayah yang diteliti dalam kegiatan penelitian, peneliti hanya memotret apa yang terjadi pada diri objek atau wilayah yang diteliti, kemudian memaparkan apa yang terjadi dalam bentuk laporan penelitian secara lugas, seperti apa adanya. Pengertian tersebut juga senada dengan yang disampaikan Sugiyono (2009: 147) yang menyatakan bahwa statistik deskriptif digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendiskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk

umum atau generalisasi, yang termasuk penelitian statistik deskriptif antara lain adalah penyajian data melalui tabel, grafik, diagram lingkaran, pictogram, perhitungan modus, median, mean (pengukuran tendensi sentral), perhitungan desil, persentil, perhitungan penyebaran data melalui perhitungan rata-rata dan standar deviasi, serta perhitungan persentase.

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi atau data tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan yang diwujudkan dalam bentuk angka dan kemudian dideskripsikan dalam bentuk kalimat-kalimat.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di SMA Negeri 1 Kalasan yang beralamat di Bogem Tamanmartani Kalasan Sleman Yogyakarta pada tanggal 18-23 Nopember 2013.

C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Variabel penelitian merupakan sasaran yang akan digunakan sebagai pengamatan dalam melaksanakan penelitian (Suharsimi Arikunto, 2007: 96). Variabel dalam penelitian ini yaitu pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Kalasan.

Pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai tindakan mengambil faedah atau manfaat dari apa yang disediakan di

perpustakaan, termasuk juga memanfaatkan koleksi buku yang tersedia di perpustakaan sekolah untuk kepentingan belajar siswa. Kegiatannya meliputi jenis koleksi buku yang dipinjam, jenis koleksi buku yang dibaca, manfaat koleksi buku bagi siswa, dan pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan. Jenis koleksi buku yang dipinjam kegiatan meliputi: jenis koleksi buku penunjang pelajaran yang dipinjam dan jenis koleksi buku fiksi yang dipinjam. Jenis koleksi buku yang dibaca kegiatannya meliputi: jenis koleksi buku referensi yang dibaca. Manfaat koleksi buku bagi siswa kegiatannya meliputi: manfaat aspek edukatif, manfaat aspek informatif, manfaat aspek riset (penulisan karya ilmiah), dan manfaat aspek rekreasi (hiburan). Pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan kegiatannya meliputi: pengarahan prosedur peminjaman koleksi buku, pengarahan layanan referensi, pengarahan penggunaan fasilitas katalog *online*, bantuan pustakawan, dan pengarahan penempatan koleksi buku.

D. Subjek Penelitian

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian (Suharsimi Arikunto, 2010: 173). Populasi dalam penelitian ini adalah semua siswa yang menggunakan koleksi buku perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Kalasan. Berdasarkan data terakhir, pengguna yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan pada tahun ajaran 2012/2013 adalah siswa kelas X, XI, dan XII. Berikut jumlah siswa yang dijadikan anggota populasi adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Populasi Penelitian

No	Kelas	Jumlah Siswa
1	Siswa kelas X	196
2	Siswa kelas XI	221
3	Siswa kelas XII	224
Total		641

Sumber dari Tata Usaha SMA Negeri 1 Kalasan

2. Sampel

Penelitian ini merupakan penelitian sampel karena tidak semua populasi dalam penelitian dijadikan sumber data, tetapi hanya sebagian dari anggota populasi. Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 109) sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Dinamakan sampel apabila bermaksud untuk menggeneralisasi dari hasil penelitian yang diteliti. Tahap pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Dengan *proportional random sampling*, dalam penelitian ini setiap wilayah jumlah sampel ditentukan seimbang dan masing-masing individu dalam populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel.
- b. Peneliti menentukan ukuran sampel penelitian ini dengan menggunakan tabel yang dikembangkan oleh Issac dan Michael (Sugiyono, 2009: 86-87). Berdasarkan tabel ukuran sampel tersebut maka jumlah minimal sampel yang akan diteliti dari populasi yang berjumlah 641 siswa dengan taraf kesalahan 5%, berjumlah 225 siswa.
- c. Mengingat data populasi berstrata secara *proportional*, maka penghitungan jumlah sampel setiap strata dalam populasi pasti ditentukan lagi sesuai strata

dengan bantuan rumus alokasi *proportional* (Sugiyono, 2007: 73) dengan rumus sebagai berikut:

$$n_i = \frac{N_i \cdot n}{N}$$

Keterangan:

- n_i = jumlah sampel menurut stratum
- n = jumlah sampel seluruhnya
- N_i = jumlah populasi menurut stratum
- N = jumlah populasi seluruhnya

Berdasarkan perhitungan rumus tersebut maka diperoleh jumlah sampel yang akan diambil dari masing-masing kelas sebagai berikut:

Tabel 2.Sampel Penelitian

No	Kelas	Jumlah	
		Populasi	Sampel
1	Siswa kelas X	196	69
2	Siswa kelas XI	221	77
3	Siswa Kelas XII	224	79
Total		641	225

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode angket, dokumentasi, dan wawancara tidak terstruktur. Angket disini sebagai teknik utama penelitian dan teknik pendukung penelitian berupa dokumentasi dan wawancara tidak terstruktur.

Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 151) angket merupakan daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain dengan maksud agar orang tersebut bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan pengguna. Alasan digunakan angket sebagai metode utama dalam penelitian ini yaitu biaya relatif murah, waktu untuk mendapatkan data singkat, dan dapat dilakukan terhadap subjek dengan

jumlah besar. Seperti yang dikemukakan oleh Sumadi Suryabrata (2003: 17-18) beberapa kelebihan dengan metode angket yaitu biaya murah, waktu untuk mendapatkan data relatif singkat, tidak dibutuhkan keahlian lapangan yang diselidiki, dan dilakukan sekaligus terhadap subjek yang jumlahnya besar.

Sedangkan pengertian dokumentasi menurut Suharsimi Arikunto (2006: 158) berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam menggunakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya. Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan studi dokumentasi adalah pencermatan terhadap semua perangkat dokumen yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondenya sedikit/kecil. Dalam penelitian ini wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur. Menurut Sugiyono (2009: 140) wawancara tidak terstruktur adalah wawancara bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.

F. Instrumen penelitian

Dalam penelitian ini instrumen yang akan digunakan adalah metode angket, studi dokumentasi, dan wawancara tidak terstruktur yang diharapkan dapat membantu memudahkan pekerjaan dalam mengolah data dan hasilnya lebih baik, lebih cermat, lengkap, dan sistematis. Menurut W. Gulo (2002: 123) instrumen penelitian merupakan pedoman tertulis tentang wawancara atau pengamatan atau daftar pertanyaan yang dipersiapkan untuk mendapatkan informasi dari responden.

Pedoman studi dokumentasi merupakan upaya mencari data mengenai hal-hal atau variabel dengan berpedoman pada catatan transkrip, buku, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Pedoman studi dokumentasi merupakan instrumen penelitian yang mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk mencari informasi guna membantu dalam proses analisis data. Pedoman dokumentasi ini dijadikan sebagai data penunjang atau melengkapi data yang sudah diperoleh. Sedangkan wawancara tidak terstruktur digunakan untuk memperkuat jawaban responden dan melengkapi data yang diperoleh.

Angket yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan angket tertutup karena responden tinggal memilih jawaban yang telah disediakan oleh peneliti. Hal ini sesuai dengan pendapat Riduwan (2007: 27) yang menyatakan bahwa angket tertutup (angket terstruktur) adalah angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden diminta untuk memilih satu jawaban yang

sesuai dengan karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda silang (x) atau tanda *check list* (✓).

Angket ini digunakan untuk mengungkap variabel tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah yaitu: jenis koleksi buku yang dipinjam, jenis koleksi buku yang dibaca, manfaat koleksi buku bagi siswa, dan pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan. Angket yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini disusun oleh peneliti berdasarkan telaah pustaka yang berkaitan dengan variabel penelitian. Dalam pengembangan instrumen mengacu pada pendapat yang dikemukakan Suharsimi Arikunto (2005: 178) menjelaskan bahwa dalam penyusunan instrumen penelitian dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menjabarkan variabel ke dalam sub variabel dan indikator dalam tabel persiapan pembuatan instrumen.
2. Menuliskan butir-butir pertanyaan.

Berdasarkan teori yang telah disajikan dalam bab sebelumnya maka dapat dikemukakan indikator-indikator dari variabel penelitian yaitu sebagai berikut:

Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen Penelitian

No	Sub Variabel	Indikator	Metode Pengumpulan Data	No. Item
1	jenis koleksi buku yang dipinjam	a. Jenis koleksi buku penunjang pelajaran yang dipinjam.	Angket Dokumentasi	1 – 9
		b. Jenis koleksi buku fiksi yang dipinjam	Angket Dokumentasi	10 - 12
2	Jenis koleksi buku yang dibaca	a. Jenis koleksi buku referensi yang dibaca.	Angket Dokumentasi	13 – 16

3	Manfaat koleksi buku bagi siswa	a. Pemanfaatan koleksi buku sebagai sumber informasi untuk menyelesaikan tugas dari guru.	Angket	17
		b. Pemanfaatan koleksi buku sebagai sumber literatur untuk penulisan karya ilmiah.	Angket	18
		c. Pemanfaatan koleksi buku sebagai sumber informasi untuk menambah pengetahuan.	Angket	19
		d. Pemanfaatan koleksi buku sebagai sumber hiburan untuk mengisi waktu senggang.	Angket	20
4	Pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan	a. Pengarahan prosedur peminjaman koleksi buku.	Angket	21
		b. Pengarahan layanan referensi.	Angket	22
		c. Pengarahan penggunaan fasilitas katalog <i>online</i> .	Angket	23
		d. Bantuan pustakawan.	Angket	24
		e. Pengarahan penempatan koleksi buku	Angket	25

G. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

Setelah instrumen penelitian dibuat, maka perlu di uji coba instrumen. Uji coba instrumen digunakan untuk mengetahui tingkat kesahihan (validitas) dan tingkat keandalan (reliabilitas). Dengan adanya uji instrumen maka dapat diketahui butir-butir yang valid digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian.

1. Validitas instrumen

Instrumen dikatakan valid apabila mengukur apa yang hendak diukur dengan tepat. Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 219) bahwa validitas adalah keadaan yang menggambarkan tingkat instrumen yang bersangkutan mampu mengukur

apa yang diukur. Validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah validitas isi. Menurut Saifudin Azwar (2006: 52), validitas yang digunakan dalam penelitian kuantitatif adalah validitas isi yaitu sejauh mana item-item tes mewakili komponen-komponen dalam keseluruhan kawasan isi objek yang hendak diukur (aspek representatif) dan sejauh mana item-item tes mencerminkan ciri perilaku yang hendak diukur (aspek relevansi).

Validitas isi tidak memerlukan perhitungan statistik apapun melainkan hanya menggunakan analisis rasional. Penentuan alat ukur validitas ini biasanya atau dapat juga didasarkan pada penilaian para ahli bidang tersebut. Uji validitas isi dilakukan dengan mengadakan konsultasi dengan para ahli yang bersangkutan dalam hal ini adalah dosen pembimbing skripsi. Proses mendapatkan validitas isi sampai dengan seperti apa yang sudah tervalidasi berangkat dari fisik instrumen yang tersusun dari pengembangan teori, kisi-kisi, indikator, butir pernyataan kemudian disusun menjadi angket divalidasi oleh ahli untuk mendapatkan validitas.

2. Reliabilitas instrumen

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 179) secara garis besar ada 2 jenis reliabilitas, yaitu reliabilitas eksternal dan reliabilitas internal. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan uji reliabilitas eksternal instrumen dengan menggunakan angket bentuk paralel tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah. Dalam penggunaan teknik paralel peneliti menyusun dua instrumen, keduanya diujikan pada sekelompok responden (responden mengerjakan dua kali) kemudian hasilnya dikorelasikan dengan korelasi *product*

moment dari Pearson, menurut pendapat Sutrisno Hadi (1998: 289) rumus korelasi *product moment* dari Pearson adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{\sum xy}{N \cdot SD_X \cdot SD_Y}$$

Keterangan:

r_{xy} : koefisien korelasi antara x dan y
 xy : product dari x dan y
 SD_X : standar deviasi dari variabel X
 SD_Y : standar deviasi dari variabel Y
 N : jumlah subjek yang diselidiki

Untuk mengetahui reliabel tidaknya instrumen ini, hasil perhitungan dikonsultasikan dengan harga kritis (r_t) 5% *Product Moment* dengan $N = 10$.

Diketahui: $r_t 5\% = 0,632$
 $r_{xy} = 0,999$

Maka $r_{xy} > 0,632$, dengan demikian angket bentuk paralel tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah dinyatakan reliabel dan dapat dipergunakan dalam penelitian.

H. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah menghitung frekuensi untuk mengetahui persentase tiap aspeknya dalam mendapatkan gambaran mengenai sumbangan tiap-tiap aspek pada keseluruhan konteks yang diteliti. Menurut Tulus Winarsunu (2002: 22), skor tersebut dirumuskan sebagai berikut:

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P : Persentase

f : frekuensi

N : Jumlah responden / sampel

Selanjutnya hasil pengolahan data dengan menggunakan rumus persentase dijelaskan dengan skor persentase. Penskoran menggunakan skala empat jawaban dengan rentang nilai satu sampai empat. Skor minimum ideal diperoleh apabila semua butir mendapat skor empat dan skor minimum diperoleh apabila semua butir di komponen tersebut mendapat skor satu. Skor maksimum ideal apabila dipersentasekan akan diperoleh jumlah persentase sebesar 100% dan skor minimum apabila diperentasekan akan diperoleh jumlah persentase sebesar 25%. Skor tersebut kemudian dikategorikan sehingga hasil akhir yang didapat berupa kategori: sangat tinggi, tinggi, cukup, dan rendah. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah:

1. Menentukan skor tertinggi dan skor terendah

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pertanyaan terdiri dari 4 jawaban.

$$\text{Skor tertinggi} = 4/4 \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Skor terendah} = 1/4 \times 100\% = 25\%$$

2. Menentukan rentang data

Yaitu skor tertinggi dikurangi skor terendah

$$\text{Rentang data} = 100\% - 25\% = 75\%$$

3. Menentukan panjang kelas interval

$$\text{Range (panjang kelas interval)} = 75\% : 4 = 18,75 = > 19$$

4. Mengelompokkan interval nilai dan melengkapinya dengan kategori kualitatif:

Tabel 4. Kategori untuk Jawaban Responden (Tulus Winarsunu, 2006: 20)

Kategori	Persentase
Sangat tinggi	82% - 100%
Tinggi	63% - 81%
Cukup	44% - 62%
Rendah	25% - 43%

Untuk data yang berasal dari hasil studi dokumentasi dan wawancara tidak terstruktur akan dijelaskan berdasarkan aspek-aspek yang diteliti, selanjutnya dilakukan analisis dan diberikan kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan didirikan sejak awal berdirinya sekolah pada tanggal 1 Agustus 1965. Sekolah tersebut beralamat di Bogem Tamanmartani Kalasan Sleman Yogyakarta. Perpustakaan tersebut mempunyai ruangan / gedung permanen tersendiri dengan luas bangunan 140 m. Letak ruangan tersebut cukup strategis karena berdekatan dengan semua ruang kelas.

Saat ini perpustakaan dikelola oleh 2 orang pustakawan dengan menggunakan sistem layanan terbuka. Adapun jam buka perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan di buka pada setiap jam sekolah yaitu mulai pukul 07.00 – 14.00 (senin-kamis, sabtu) dan 07.00 - 11.00 (jumat) dengan melayani 641 siswa.

Berdasarkan dokumentasi yang diperoleh, perpustakaan memiliki jumlah koleksi buku sebanyak 1.600 judul dengan jumlah 7.641 eksemplar. Koleksi buku tersebut terdiri dari koleksi buku paket / pegangan siswa, koleksi buku penunjang pelajaran, koleksi buku fiksi, dan koleksi buku referensi.

Koleksi yang terdapat di perpustakaan sekolah tersebut digolongkan menurut subjeknya sehingga memudahkan siswa untuk memanfaatkan koleksi buku. Sistem klasifikasi buku yang digunakan oleh perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan adalah sistem *Decimal Clasification Dewey* (DDC).

Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan memiliki ruangan yang cukup kondusif. Pengaturan koleksi buku yang ada di perpustakaan tersebut ditata menurut jenis

dan subjeknya sehingga memudahkan siswa dalam mencari koleksi buku. Dalam ruangan tersebut terdapat fasilitas katalog *online* dan tempat untuk membaca bagi para siswa.

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

a. Visi dari perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan adalah:

Terwujudnya perpustakaan yang *representative* sebagai penyedia informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, dan agama.

b. Misi dari perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan adalah:

- 1) Melaksanakan layanan yang ramah, tegas, tertib, dan tangkas.
- 2) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan berbasis ilmu teknologi.
- 3) Melaksanakan dan mengoptimalkan layanan dan informasi baik internal maupun eksternal.

3. Tugas Pengelola Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan dikelola oleh 2 orang pustakawan, yaitu Dewi Fatimah, S.E dan Kurnia Dewi R. Walaupun kedua pustakawan bukan lulusan dari ilmu perpustakaan, namun pustakawan tersebut mengikuti diklat perpustakaan yaitu diklat pengelolaan perpustakaan dan diklat profesi perpustakaan. Adapun tugas pustakawan adalah sebagai berikut: (1) penyusunan program; (2) pembelian dan pemesanan buku; (3) pemeriksaan buku, *call number* buku; (4) pendaftaran buku, menyusun katalog; (5) menyusun buku-buku /

majalah pada raknya; (6) pelayanan peminjaman; (7) pembuatan statistik peminjaman dan pelayanan; (8) pelayanan penunjukan; (9) pelayanan pemberian informasi; (10) pelayanan pemberian bantuan / bimbingan kepada pembaca; (11) penyampulan; dan (11) pemasangan slip tanggal kembali.

4. Jenis dan Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

a. Koleksi buku paket/ pegangan siswa dari Dikbut/ Diknas

Berdasarkan hasil pencermatan dokumen jenis koleksi buku paket atau pegangan siswa terdiri dari:

- 1) Karya IPA, yaitu koleksi buku matematika
- 2) Karya kesusastaan, yaitu koleksi buku sastra indonesia dan koleksi buku sastra perancis.
- 3) Karya sejarah, yaitu koleksi buku sejarah.

Berdasarkan dokumen yang diperoleh dari perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan, jumlah koleksi buku paket atau pegangan siswa adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Koleksi Buku Paket

Kode	Uraian	Jumlah Exemplar	Jumlah Judul	Kondisi
000	Karya umum	-	-	-
100	Karya Filsafat	-	-	-
200	Karya Agama	-	-	-
300	Karya Ilmu Sosial	-	-	-
400	Karya Bahasa	-	-	-
500	Karya IPA	260	1	Baik
600	Karya Teknologi	-	-	-
700	Karya Kesenian	-	-	-
800	Karya Kesusastaan	520	2	Baik
900	Karya Sejarah	260	1	Baik
Jumlah		1040	4	Baik

b. Koleksi Buku Penunjang Pelajaran dan Koleksi Buku Referensi

Berdasarkan hasil pencermatan dokumen jenis koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku referensi terdiri dari:

- 1) Karya umum, yaitu koleksi buku ensiklopedi. Koleksi buku tersebut masuk ke dalam koleksi buku referensi.
- 2) Karya filsafat, yaitu koleksi buku filsafat analitik dan filsafat pengembangan pendidikan.
- 3) Karya Agama, yaitu koleksi buku agama islam, buku agama katolik, buku agama kristen, buku agama hindu, dan buku agama budha.
- 4) Karya ilmu sosial, yaitu koleksi buku ekonomi, sosiologi, dan akuntansi.
- 5) Karya bahasa, yaitu koleksi buku bahasa indonesia, bahasa inggris, dan bahasa jepang.
- 6) Karya IPA, yaitu koleksi buku kimia, biologi, matematika, dan fisika.
- 7) Karya teknologi, yaitu koleksi buku teknologi informasi dan komunikasi.
- 8) Karya kesenian, yaitu koleksi buku senik musik dan buku seni budaya.
- 9) Karya kesusastraan, yaitu koleksi buku bahasa indonesia dan buku bahasa perancis.
- 10) Karya sejarah, yaitu koleksi buku sejarah.
- 11) Referensi, yaitu koleksi buku kamus, ensiklopedi, biografi, dan atlas

Berdasarkan dokumen yang diperoleh dari perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan, jumlah koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku referensi adalah sebagai berikut:

Tabel 6. Koleksi Buku Penunjang Pelajaran dan Referensi

Kode	Uraian	Jumlah Exemplar	Jumlah Judul	Kondisi
000	Karya umum	165	62	Baik
100	Karya Filsafat	225	47	Baik
200	Karya Agama	229	64	Baik
300	Karya Ilmu Sosial	784	194	Baik
400	Karya Bahasa	485	136	Baik
500	Karya IPA	1923	334	Baik
600	Karya Teknologi	776	126	Baik
700	Karya Kesenian	337	105	Baik
800	Karya Kesusastraan	769	311	Baik
900	Karya Sejarah	308	89	Baik
R	Referensi	279	55	Baik
Jumlah		6280	1523	Baik

c. Koleksi Buku Fiksi

Berdasarkan hasil pencermatan dokumen koleksi buku fiksi terdiri dari:

- 1) Kumpulan puisi
- 2) Drama/ skenario, yaitu koleksi buku novel
- 3) Prosa/ dongeng, yaitu koleksi buku cerita dongeng.

Berdasarkan dokumen yang diperoleh dari perpustakaan SMA Negeri 1

Kalasan, jumlah koleksi buku fiksi adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Koleksi Buku Fiksi

Kode	Uraian	Jumlah Exemplar	Jumlah Judul	Kondisi
F-1	Kumpulan Puisi	12	4	Baik
F-2	Drama/ Skenario	20	12	Baik
F-3	Prosa / Dongeng	10	2	Baik
Jumlah		42	18	Baik

5. Prosedur Peminjaman Koleksi Buku Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

a. Koleksi buku paket/ pegangan siswa

Untuk koleksi buku paket atau pegangan siswa dipinjam selama 1 tahun secara berkelompok berdasarkan kelasnya. Adapun prosedur peminjamannya adalah salah satu siswa (perwakilan kelas) meminjam buku paket tersebut kemudian mencatat nomor buku dan jumlah buku yang dipinjam dibuku daftar peminjaman koleksi buku setelah itu diproses oleh pustakawan. Untuk pengembaliannya dikembalikan pada waktu kenaikan kelas.

b. Koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi

1) Cara meminjam koleksi buku

Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan menggunakan sistem layanan terbuka, itu artinya siswa mencari sendiri koleksi buku yang tersedia di perpustakaan. Setelah mendapatkan koleksi buku yang diinginkan kemudian diserahkan kepada pustakawan dengan menunjukan kartu anggota perpustakaan bila ada, lalu siswa mengisi kartu buku dan menulis nama, kelas, nomor *absent*, dan tanggal pengembalian di buku daftar peminjaman koleksi buku kemudian di proses oleh pustakawan.

2) Jumlah dan lama peminjaman

Adapun jumlah koleksi buku yang boleh dipinjam oleh siswa adalah 2 exemplar. Bagi siswa yang memiliki kartu anggota perpustakaan diperbolehkan meminjam buku selama 2 minggu dan dapat dilakukan satu kali perpanjangan

selama 1 minggu. Sedangkan bagi siswa yang tidak memiliki kartu anggota perpustakaan hanya diperbolehkan meminjam buku selama 1 hari.

3) Sanksi

- a) Sanksi denda, digunakan apabila siswa terlambat mengembalikan buku sehingga dikenakan denda berupa uang sebesar Rp 500,- (lima ratus rupiah) untuk 1 buku per hari.
- b) Sanksi mengganti buku, digunakan apabila buku yang dipinjam siswa rusak / hilang sehingga diganti dengan cara menukar buku yang sesuai dengan judulnya.

4) Kewajiban peminjam

- a) Menjaga buku dengan sebaik-baiknya
 - b) Manjaga buku jangan sampai hilang
 - c) Mengganti buku yang lama, jika buku hilang / rusak
 - d) Menjaga ketertiban, ketenangan selama di dalam perpustakaan
- c. Koleksi buku referensi

Koleksi buku referensi ditempatkan pada almari khusus atau tersendiri, jika siswa memerlukan buku referensi maka harus datang dan membaca di ruang perpustakaan. Hal ini dikarenakan koleksi buku referensi tidak boleh dipinjam atau dibawa pulang. Kecuali untuk koleksi buku kamus boleh dipinjam selama pembelajaran itu berlangsung dan dikembalikan saat pembelajaran selesai.

B. Deskripsi Data Hasil Penelitian dan Pembahasan

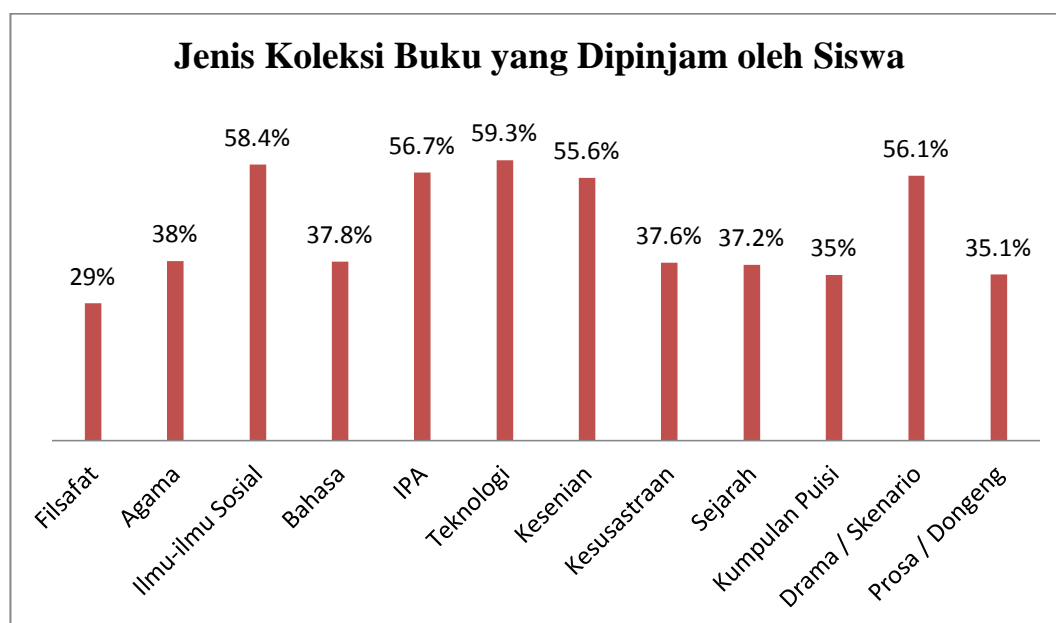
1. Jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.

Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan memiliki jenis koleksi buku yang boleh dipinjam atau dibawa pulang oleh siswa di perpustakaan sekolah yaitu koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi. Dalam penelitian ini melibatkan responden sebanyak 225 siswa dan terdapat 4 alternatif jawaban yang disediakan dalam angket yaitu, (tidak pernah) dengan skor “1”, (seminggu 1-2 kali) dengan skor “2”, (seminggu 3-4 kali) dengan skor “3”, dan (seminggu 5-6 kali) dengan skor “4”. Data yang diperoleh dari setiap komponen dideskripsikan dan dianalisis dengan teknik persentase. Perhitungan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mencari frekuensi dari setiap pernyataan yang diajukan pada siswa. Tabel berikut menggambarkan jenis koleksi buku perpustakaan sekolah yang dipinjam oleh siswa SMA Negeri 1 Kalasan:

Tabel 8. Skor tentang Jenis Koleksi Buku yang Dipinjam oleh Siswa Perpustakaan Sekolah.

No	Komponen Jenis Koleksi Buku yang Dipinjam	Total Skor	Persentase	Kategori
1	Koleksi Buku Filsafat	261	29%	Rendah
2	Koleksi Buku Agama	342	38%	Rendah
3	Koleksi Buku Ilmu Sosial	526	58,4%	Cukup
4	Koleksi Buku Bahasa	341	37,8%	Rendah
5	Koleksi Buku IPA	511	56,7%	Cukup
6	Koleksi Buku Teknologi	534	59,3%	Cukup
7	Koleksi Buku Kesenian	501	55,6%	Cukup
8	Koleksi Buku Kasusastraan	339	37,6%	Rendah
9	Koleksi Buku Sejarah	335	37,2%	Rendah
10	Koleksi Buku Kumpulan Puisi	315	35%	Rendah
11	Koleksi Buku Drama / Skenario	505	56,1%	Cukup
12	Koleksi Buku Prosa / Dongeng	316	35,1%	Rendah
Rata-rata		402,1	44,6%	Cukup

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa secara umum dikategorikan cukup dengan rata-rata persentase sebesar 44,6%. Bila dilihat persentasenya koleksi buku teknologi menempati posisi tertinggi yaitu sebesar 59,3%. Selanjutnya koleksi buku ilmu-ilmu sosial sebesar 58,4%, koleksi buku IPA sebesar 56,7%, koleksi buku drama/skenario sebesar 56,1%, koleksi buku kesenian sebesar 55,6%, koleksi buku agama sebesar 38%, koleksi buku bahasa sebesar 37,8%, koleksi buku kesusastaan sebesar 37,6%, koleksi buku sejarah sebesar 37,2%, koleksi buku prosa / dongeng sebesar 35,1%, koleksi buku kumpulan puisi sebesar 35%, dan terakhir koleksi buku filsafat sebesar 29%. Jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di perpustakaan sekolah dapat digambarkan kembali pada diagram berikut:



Gambar 2. Diagram Batang tentang Jenis Koleksi Buku yang Dipinjam oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan gambar diagram diatas dapat diketahui bahwa tingkat peminjaman koleksi buku bila ditinjau dari segi jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa ternyata responden relatif meminjam koleksi buku teknologi, koleksi buku ilmu-ilmu sosial, koleksi buku IPA, koleksi buku drama/skenario, dan koleksi buku kesenian. Menurut beberapa siswa koleksi buku tersebut sering dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran di kelas. Dari hasil dokumentasi, buku teknologi informasi dan komunikasi (TIK), buku ekonomi, buku kimia, buku biologi, buku matematika, buku novel, dan buku pendidikan jasmani adalah koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di perpustakaan sekolah.

Sedangkan koleksi buku agama, koleksi buku bahasa, koleksi buku kesusastraan, koleksi buku sejarah, koleksi buku prosa/dongeng, koleksi buku kumpulan puisi, dan koleksi buku filsafat kurang dimanfaatkan oleh siswa. Menurut sebagian siswa koleksi buku filsafat, koleksi buku kumpulan puisi, dan koleksi buku prosa/dongeng kurang atau bahkan hampir tidak pernah dimanfaatkan oleh siswa dikarenakan koleksi buku tersebut kurang sesuai dengan kebutuhan siswa dan jarang digunakan untuk kegiatan pembelajaran di kelas, sedangkan untuk koleksi buku agama sebagian siswa sudah memiliki buku tersebut yang dibeli secara pribadi. Selanjutnya untuk koleksi buku bahasa, koleksi buku kesusastraan, dan koleksi buku sejarah kurang dimanfaatkan oleh siswa dikarenakan setiap siswa sudah memiliki koleksi buku paket/buku pegangan (buku bahasa Indonesia, buku bahasa Perancis, dan buku sejarah) yang dipinjamkan oleh perpustakaan sekolah selama 1 tahun.

Umumnya siswa meminjam koleksi buku perpustakaan sekolah apabila ada tugas pekerjaan rumah (PR) atau ada kegiatan pembelajaran di kelas yang membutuhkan koleksi buku perpustakaan sekolah. Dari hasil pencermatan dokumentasi rata-rata siswa hanya meminjam buku selama sehari, hal ini dikarenakan siswa tidak memiliki kartu anggota perpustakaan sehingga peminjaman koleksi buku hanya boleh dipinjam selama 1 hari. Menurut pustakawan dari 641 siswa kurang dari seperempat siswa yang memiliki kartu anggota perpustakaan. Hal ini dikarenakan kurangnya kesadaran siswa untuk memiliki kartu anggota perpustakaan.

Dari hasil wawancara dengan beberapa siswa mengatakan bahwa tanpa kartu anggota perpustakaan siswa masih bisa meminjam koleksi buku walaupun jangka waktu peminjaman buku hanya 1 hari. Hal ini tentu saja berbeda dengan siswa yang memiliki kartu anggota perpustakaan siswa dapat meminjam koleksi buku selama 2 minggu dan dapat di perpanjang selama 1 minggu.

2. Jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan.

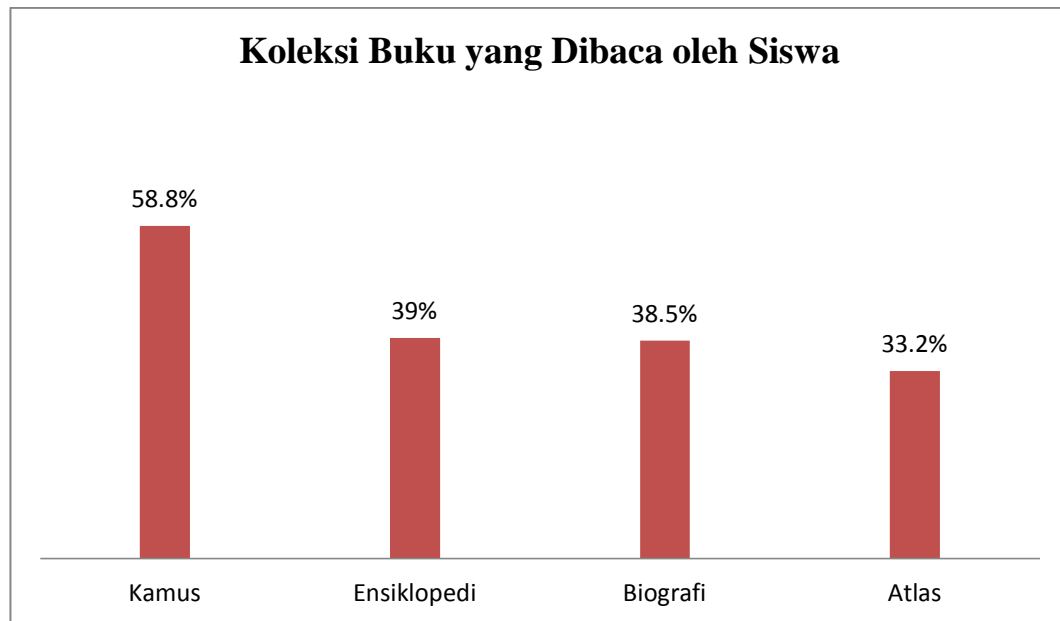
Jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa di ruang perpustakaan sekolah adalah jenis koleksi buku referensi. Dalam penelitian ini melibatkan responden sebanyak 225 siswa dan terdapat 4 alternatif jawaban yang disediakan dalam angket yaitu, (tidak pernah) dengan skor “1”, (seminggu 1-2 kali) dengan skor “2”, (seminggu 3-4 kali) dengan skor “3”, dan (seminggu 5-6 kali) dengan skor “4”. Data yang diperoleh dari setiap komponen dideskripsikan dan dianalisis

dengan teknik persentase. Perhitungan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mencari frekuensi dari setiap pernyataan yang diajukan pada siswa. Tabel berikut menggambarkan jenis koleksi buku perpustakaan sekolah yang dibaca oleh siswa SMA Negeri 1 Kalasan:

Tabel 9. Skor tentang Jenis Koleksi Buku yang Dibaca oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah

No	Komponen Jenis Koleksi Buku yang Dibaca	Total Skor	Persentase	Kategori
1	Koleksi Buku Kamus	530	58,8%	Cukup
2	Koleksi Buku Ensiklopedi	351	39%	Rendah
3	Koleksi Buku Biografi	347	38,5%	Rendah
4	Koleksi Buku Atlas	299	33,2%	Rendah
Rata-rata		381,7	42,4%	Rendah

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa secara umum dikategorikan rendah dengan persentase sebesar 42,4%. Bila dilihat persentasenya koleksi buku kamus menempati posisi tertinggi yaitu sebesar 58,8%. Selanjutnya koleksi buku ensiklopedi sebesar 39%, koleksi buku biografi 38,5%, dan terakhir koleksi buku atlas sebesar 33,2%. Jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa di perpustakaan sekolah dapat digambarkan kembali pada diagram berikut:



Gambar 3. Diagram Batang tentang Koleksi Buku yang Dibaca oleh Siswa di Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan gambar diagram diatas dapat diketahui bahwa koleksi buku kamus adalah koleksi buku yang dibaca oleh siswa. Dari hasil dokumentasi, buku kamus merupakan koleksi buku yang dibaca oleh siswa di ruang perpustakaan sekolah maupun di kelas saat pembelajaran. Umumnya buku kamus banyak dimanfaatkan oleh siswa untuk kegiatan pembelajaran dikelas sehingga buku kamus boleh dipinjam oleh siswa selama pembelajaran berlangsung dan dikembalikan setelah pembelajaran selesai.

Sedangkan koleksi buku ensiklopedi, koleksi buku biografi, dan koleksi buku atlas kurang dimanfaatkan oleh siswa. Menurut pustakawan hanya sedikit siswa yang membaca koleksi buku ensiklopedi, koleksi buku biografi, dan koleksi buku atlas. Pada umumnya siswa lebih memilih meminjam koleksi buku daripada membaca di ruang perpustakaan. Dari hasil wawancara dengan beberapa siswa, untuk koleksi buku referensi siswa hanya memanfaatkan koleksi buku kamus hal

ini dikarenakan koleksi buku kamus banyak digunakan saat kegiatan belajar di kelas sedangkan koleksi buku referensi yang lain kurang dimanfaatkan karena kurang *up to date*, kurang menarik minat baca, dan jarang digunakan untuk kegiatan pembelajaran di sekolah.

Selain koleksi buku referensi yang berisi tentang ilmu pengetahuan, siswa juga membutuhkan koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur sekaligus mendidik. Salah satu koleksi buku referensi yang dapat menghibur yaitu majalah atau tabloid remaja terbitan berkala yang dapat memberikan informasi *up to date* serta mengikuti perkembangan jaman. Minimnya koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur sekaligus mendidik menyebabkan perpustakaan jarang dimanfaatkan siswa untuk membaca koleksi buku referensi di ruang perpustakaan. Ditambah lagi dengan kondisi ruangan perpustakaan yang kurang luas dan kurang pencahayaan membuat penataan ruangan termasuk koleksi buku dan ruang baca kurang tertata rapi dan jedanya saling berdekatan. Hal ini menyebabkan kondisi ruang baca di perpustakaan menjadi kurang nyaman.

3. Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Bagi Siswa SMA Negeri 1 Kalasan.

Dalam penelitian ini melibatkan sejumlah responden sebanyak 225 siswa dan terdapat 4 alternatif jawaban yang disediakan dalam angket yaitu, (sangat sedikit) dengan skor “1”, (sedikit) dengan skor “2”, (banyak) dengan skor “3”, dan (sangat banyak) dengan skor “4”. Data yang diperoleh dari setiap komponen dideskripsikan dan dianalisis dengan teknik persentase. Perhitungan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mencari frekuensi dari setiap pernyataan yang

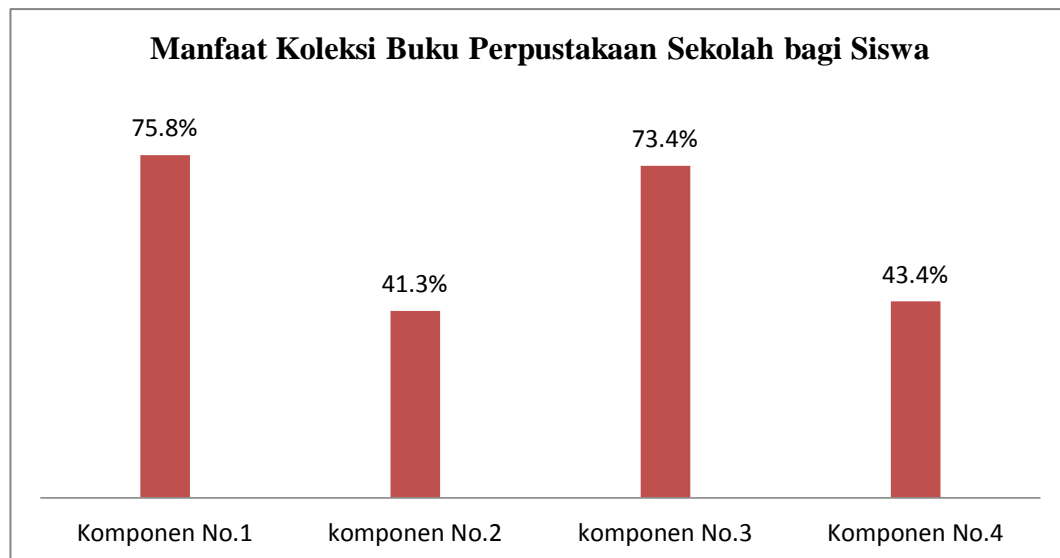
diajukan pada siswa. Tabel berikut menggambarkan manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa SMA Negeri 1 Kalasan:

Tabel 10. Skor tentang Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa

No	Komponen Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa	Total Skor	Persentase	Kategori
1	Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi untuk Menyelesaikan Tugas dari Guru.	683	75,8%	Tinggi
2	Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Literatur untuk Penulisan Karya Ilmiah	372	41,3%	Rendah
3	Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Informasi untuk Menambah Pengetahuan	661	73,4%	Tinggi
4	Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Hiburan untuk Mengisi Waktu Luang.	391	43,4%	Rendah
Rata-rata		525,7	58,5%	Cukup

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa manfaat koleksi buku bagi siswa secara umum dikategorikan cukup dengan persentase sebesar 58,5%. Bila dilihat persentasenya manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi untuk menyelesaikan tugas dari guru menduduki posisi tertinggi yaitu sebesar 75,8%. Selanjutnya manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi untuk menambah pengetahuan sebesar 73,4%, manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah sebagai hiburan untuk mengisi waktu luang sebesar 43,4%, dan terakhir manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah sebagai sumber literatur untuk penulisan karya ilmiah sebesar 41,3%. Manfaat koleksi buku

perpustakaan sekolah bagi siswa SMA Negeri 1 Kalasan dapat digambarkan kembali pada diagram berikut:



Gambar 4. Diagram Batang tentang Manfaat Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah bagi Siswa

Berdasarkan gambar diagram diatas dapat diketahui bahwa manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa pada umumnya bermanfaat sebagai sumber informasi untuk menyelesaikan tugas dari guru maupun untuk menambah pengetahuan. Dari hasil wawancara dengan beberapa siswa, umumnya siswa memanfaatkan koleksi buku perpustakaan sekolah untuk kepentingan kegiatan belajar dikelas dan untuk menyelesaikan tugas dari guru. Perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku penunjang pelajaran yang cukup beragam sehingga dapat menunjang kegiatan belajar di sekolah.

Menurut beberapa siswa, guru memberikan tugas kepada siswanya dalam bentuk PR (pekerjaan rumah) atau tugas dikelas dan jarang memberikan tugas penulisan karya ilmiah sehingga koleksi buku kurang dimanfaatkan untuk penulisan karya ilmiah. Biasanya guru memberikan tugas penulisan karya ilmiah

jika ada kegiatan lomba di sekolah, itu pun tidak ke semua siswa hanya ke beberapa siswa saja yang akan mengikuti perlombaan. Sehingga siswa jarang memanfaatkan koleksi buku untuk penulisan karya ilmiah.

Keterbatasan jumlah koleksi buku fiksi dan kurang beragamnya jenis koleksi buku referensi membuat perpustakaan sekolah minim akan sumber hiburan. Untuk koleksi buku fiksi seperti novel memang sudah *up to date* akan tetapi jumlahnya sangat terbatas dan kurang bervariasi, sedangkan untuk koleksi buku referensi perpustakaan hanya memiliki koleksi buku referensi yang berisi tentang ilmu pengetahuan saja dan tidak memiliki koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur seperti majalah atau tabloid remaja yang dapat menghibur siswa disaat jam istirahat atau pada waktu senggang.

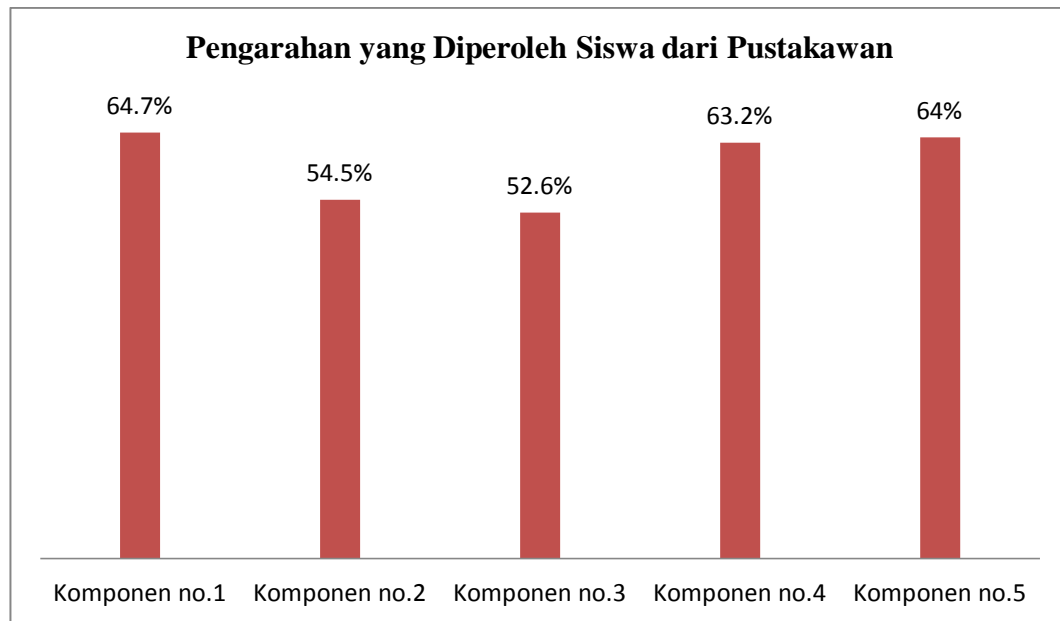
4. Pengarahan yang diperoleh Siswa dari Pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan.

Dalam penelitian ini melibatkan responden sebanyak 225 siswa dan terdapat 4 alternatif jawaban yang disediakan dalam angket yaitu, (tidak memuaskan) dengan skor “1”, (kurang memuaskan) dengan skor “2”, (memuaskan) dengan skor “3”, dan (sangat memuaskan) dengan skor “4”. Data yang diperoleh dari setiap komponen dideskripsikan dan dianalisis dengan teknik persentase. Perhitungan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mencari frekuensi dari setiap pernyataan yang diajukan pada siswa. Tabel berikut menggambarkan pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan:

Tabel 11. Skor tentang Pengarahan yang diperoleh Siswa dari Pustakawan Sekolah

No	Komponen Pengarahan yang diperoleh Siswa dari Pustakawan	Total Skor	Persentase	Kategori
1	Pengarahan tentang Prosedur Peminjaman Koleksi Buku.	583	64,7%	Tinggi
2	Pengarahan tentang Layanan Referensi	491	54,5%	Cukup
3	Pengarahan tentang Penggunaan Fasilitas Katalog <i>Online</i>	474	52,6%	Cukup
4	Bantuan Pustakawaan saat Kesulitan Mencari Buku	569	63,2%	Tinggi
5	Pengarahan tentang Penempatan Koleksi Buku	576	64%	Tinggi
Rata-rata		539,6	59,8%	Cukup

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa pengarahan yang diperoleh siswa secara umum dikategorikan cukup dengan persentase sebesar 59,8%. Dari jumlah persentase tersebut, pengarahan tentang prosedur peminjaman koleksi buku menduduki posisi tertinggi yaitu sebesar 64,7%. Selanjutnya pengarahan tentang penempatan koleksi buku sebesar 64%, bantuan pustakawan saat kesulitan mencari koleksi buku sebesar 63,2%, pengarahan tentang layanan referensi sebesar 54,5%, dan terakhir pengarahan tentang penggunaan fasilitas katalog *online* sebesar 52,6%. Pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan dapat digambarkan kembali pada diagram berikut:



Gambar 5. Diagram Batang tentang Pengaruh yang diperoleh Siswa dari Pustakawan Sekolah

Berdasarkan gambar diagram diatas dapat diketahui bahwa pustakawan memberikan pengarahan tentang prosedur peminjaman koleksi buku kepada siswa saat ada siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Selain itu, juga menunjukkan letak koleksi buku berdasarkan sistem klasifikasi atau menurut jenis koleksi bukunya. Jika ada siswa kesulitan mencari koleksi buku, pustakawan membantu siswa tersebut dengan cara mencarikan maupun menunjukkan dimana letak koleksi buku tersebut. Pustakawan hanya memberikan pengarahan jika ada siswa yang masuk atau berkunjung ke perpustakaan. Untuk kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) pustakawan menyerahkan kegiatan tersebut kepada pengurus OSIS pada waktu kegiatan MOS berlangsung.

Pustakawan kadang-kadang memberikan pengarahan tentang penggunaan fasilitas katalog *online* dan pengarahan tentang layanan referensi. Dari hasil wawancara dengan beberapa siswa, umumnya jika siswa mencari koleksi buku di

perpustakaan, siswa lebih banyak bertanya kepada pustakawan atau langsung mencari buku dirak buku ketimbang mencari koleksi buku dengan menggunakan katalog *online*. Dengan cara seperti itu menurut siswa lebih mudah dan cepat mendapatkan koleksi buku daripada harus mencari lewat katalog *online*. Untuk pengarahan layanan referensi pustakawan juga kadang-kadang memberikan pengarahan jika ada siswa yang membutuhkan atau menayakan koleksi buku referensi.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang dilakukan memiliki keterbatasan pada sisi responden. Keterbatasan tersebut dikarenakan perolehan data dari sebagian responden dalam mengisi angket ada perasaan takut dan kurang mandiri sehingga hasil penelitian menjadi kurang akurat. Peneliti mengantisipasi dengan menanyakan kembali kepada siswa yang sedang mengisi angket dan memperkuat jawaban responden dengan hasil pencermatan dokumen. Di samping itu, dalam melakukan pengolahan data peneliti tidak memisahkan data antara responden siswa IPA dengan responden siswa IPS. Dengan demikian, hasil penelitian ini tidak dapat mengetahui seberapa banyak siswa IPA dan siswa IPS yang memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan sekolah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data diketahui bahwa pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah oleh siswa SMA Negeri 1 Kalasan dapat disimpulkan di bawah ini:

1. Jenis koleksi buku yang dipinjam oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan, yaitu: koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi dikategorikan cukup dengan rata-rata persentase sebesar 44,6%. Umumnya siswa meminjam koleksi buku jika ada tugas (PR) atau ada kegiatan pembelajaran di kelas yang membutuhkan koleksi buku perpustakaan sekolah, adapun koleksi buku yang dimanfaatkan oleh siswa seperti buku teknologi, buku ilmu sosial, buku IPA, buku kesenian, dan buku drama/skenario. Tidak semua koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi dimanfaatkan oleh siswa, ada sebagian koleksi buku yang kurang dimanfaatkan oleh siswa karena kurang sesuai dengan kebutuhan siswa serta jarang digunakan untuk kegiatan pembelajaran seperti buku filsafat, buku kumpulan puisi, dan buku prosa dongeng. Rata-rata siswa meminjam koleksi buku selama sehari, hal ini dikarenakan sebagian siswa belum memiliki kartu anggota sehingga hanya di perbolehkan meminjam koleksi buku selama 1 hari.
2. Jenis koleksi buku yang dibaca oleh siswa di perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan, yaitu koleksi buku referensi dikategorikan rendah dengan rata-rata persentase sebesar 42,4%. Perpustakaan hanya memiliki koleksi buku

referensi yang memuat tentang ilmu pengetahuan saja dan tidak memiliki koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur sekaligus mendidik seperti majalah atau tabloid remaja. Kondisi ruangan perpustakaan yang kurang luas dan kurang pencahayaan membuat penataan ruangan termasuk koleksi buku dan ruang baca kurang tertata rapi dan jedanya saling berdekatan. Hal ini menyebabkan kondisi ruang baca di perpustakaan menjadi kurang nyaman.

3. Manfaat koleksi buku perpustakaan sekolah bagi siswa SMA Negeri 1 Kalasan dikategorikan cukup, dengan rata-rata persentase sebesar 58,5%. Koleksi buku perpustakaan sekolah dimanfaatkan siswa untuk menyelesaikan tugas dari guru sehingga dapat menambah sumber informasi dan pengetahuan. Guru memberikan tugas penulisan karya ilmiah jika ada kegiatan perlombaan di sekolah. Keterbatasan jumlah koleksi buku fiksi dan kurang beragamnya jenis koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur membuat perpustakaan minim akan sumber hiburan.
4. Pengarahan yang diperoleh siswa dari pustakawan SMA Negeri 1 Kalasan dikategorikan cukup dengan rata-rata persentase sebesar 59,8%. Pustakawan hanya memberikan pengarahan jika ada siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Untuk kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) pustakawan menyerahkan kegiatan tersebut kepada pengurus OSIS pada waktu kegiatan MOS berlangsung.

B. Saran

Dari beberapa kesimpulan diatas, saran yang dapat peneliti berikan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pustakawan sekolah diharapkan dapat berkoordinasi dengan guru mata pelajaran sehingga dapat mengetahui jenis koleksi buku penunjang pelajaran dan koleksi buku fiksi apa yang sedang dibutuhkan oleh siswa untuk mendukung kegiatan belajar di sekolah. Dengan cara tersebut pustakawan dapat menambah jumlah koleksi buku sesuai dengan kebutuhan siswa. Pustakawan sebaiknya juga menghimbau dan membantu siswa yang belum memiliki kartu anggota perpustakaan sehingga semua siswa dapat memanfaatkan seluruh pelayanan dan fasilitas perpustakaan termasuk koleksi buku secara maksimal.
2. Sebaiknya perpustakaan juga berlangganan majalah pendidikan atau tabloid remaja yang dapat menghibur sekaligus mendidik. Majalah atau tabloid remaja dapat memberikan informasi yang *up to date* serta mengikuti perkembangan jaman. Dengan adanya tabloid atau majalah remaja diharapkan siswa berkunjung ke perpustakaan untuk membaca. Sudut-sudut perpustakaan yang kurang pencahayaan sebaiknya diberi cahaya dengan menambah lampu. Untuk masalah ruangan pustakawan dapat berkoordinasi dengan kepala sekolah untuk mencari solusi.
3. Guru tidak hanya memberikan tugas kepada siswa dalam bentuk PR saja tetapi juga memberikan tugas penulisan karya ilmiah dengan melibatkan koleksi buku perpustakaan sebagai sumber literturnya. Dengan cara tersebut

diharapkan siswa dapat memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan secara maksimal. Perpustakaan juga menambah koleksi buku referensi yang sifatnya menghibur seperti majalah atau tabloid remaja yang dapat menghibur di saat waktu senggang. Selain itu juga menambah koleksi buku fiksi yang bervariasi dan menarik minat baca siswa.

4. Untuk kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) sebaiknya pustakawan turun langsung dan tidak menyerahkan kegiatan tersebut pada pengurus OSIS.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex. (2005). *Kamus Ilmiah Populer Kontemporer*. Surabaya: Karya Harapan.
- Andi Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Andi Priyana. (2007). Pemanfaatan Koleksi Buku Braille Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Luar Biasa Bagian A Yayasan Kesejahteraan Tunanetra Islam Yogyakarta. *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Anonim. (2007). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*.
- Darmono. (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan*. Jakarta: Grasindo.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1989). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen P dan K.
- Dian Sinaga. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- E.P Hutabarat. (1988). *Cara Belajar, Pedoman Praktis untuk Belajar Secara Efisien dan Efektif*. Jakarta: PT. Gunung Mulia
- Hanafi. (2006). Pemanfaatan Buku Teks Pelajaran Pada Perpustakaan Sekolah Dalam Kegiatan Belajar Mengajar Siswa Kelas II SMA N 10 Yogyakarta. *Skripsi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Hernandono. (1994). *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Ibrahim Bafadal. (2005). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- (2009). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kompas.com, 29 Oktober 2009. Kemampuan Membaca Anak Indonesia Masih Rendah,(Online),<http://edukasi.kompas.com/read/2009/10/28/21513448/Kemampuan.Membaca.Anak.Indonesia.Masih.Rendah>pada tanggal 4 Januari 2014, jam 09.00 WIB.

- Lasa HS. (2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisser.
- Mardalis. (2008). *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Meilina Bustari. (2000). *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. Yogyakarta: Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNY.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2007). *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurul Fatmawati Susanti. (2012). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMA) se-Kabupaten Sleman*. Skripsi. FIP UNY.
- Peter Salim. (2002). *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press
- Riduwan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rohani. (2004). *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta
- Saifudin Azwar. (2006). *Reliabilitas dan Validitas Edisi Ketiga*. Yogyakarta: Kanisius.
- Slameto. (2003). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soeatminah. (1992). *Perpustakaan, Kepustakaan, dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius
- Sudjana dan Rifai. (1989). *Pedoman Praktik Mengajar*. Jakarta: Depdikbud.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- (2007). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

- (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sulistyo Basuki. (1994). *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sumadi Suryabrata. (2003). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Grafindo.
- Sumardjo. (1998). *Organisasi dan Tata laksana Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Sekolah Menengah Umum*. Jakarta: Departemen P dan K.
- Sutrisno Hadi. (1998). *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Syaiful Bahri Djamarah. (2002). *Psikologi Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Taslimah Yoesop. (1998). *Pembinaan dan Pengembangan Literatur Perpustakaan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Tulus Winarsunu. (2002). *Statistik Dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- (2006). *Statistik Dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- W. Gulo. (2002). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Grasindo.
- Wiji Suwarno. (2011). *Perpustakaan & Buku: Wacana Penulisan & Penerbitan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Winkel. (1991). *Psikologi Pengajaran*. Jakarta: Grasindo.

LAMPIRAN

Tabel 12. Tabulasi Data Penelitian “Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri Kalasan Kecamatan Kalasan”

No Subjek	Butir Item																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	1	1	2	1	2	3	2	1	1	1	2	1	3	2	3	1	3	1	3	1	3	2	3	2	1
2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	3	2	3	1	3	1	2	3	2
3	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2	3
4	1	1	2	1	2	3	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	3	2	3	1	4	2	2	3	2
5	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3
6	1	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	3	3	2	1	4	3	4	3	3	4	2	2	3
7	2	1	2	3	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	3	3	2	3	3
8	1	1	2	1	2	2	2	2	1	1	2	1	4	1	1	1	3	2	3	1	3	1	2	2	3
9	1	1	2	1	1	3	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	3	2	3	1	3	2	3	2	3
10	1	1	1	1	1	2	2	2	1	4	1	1	3	1	1	1	4	1	3	1	4	3	3	2	3
11	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	3	1	3	2	2	3	3
12	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	3	3	3	1	2	2	1
13	2	2	2	4	2	2	2	1	1	1	3	2	1	2	2	1	2	3	4	1	4	3	2	3	3
14	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	3	1	2	2	1	1	3	1	1	1	3	2	2	3	2
15	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	4	1	3	1	3	1	2	3	3
16	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	3	4	1	4	3	2	2	4
17	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	3	2	3	1	3	1	3	2	3	1	3	2	2	3	3
18	1	1	1	2	1	3	2	1	1	3	2	1	2	2	2	1	1	2	3	1	3	3	3	2	1
19	1	2	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	3	1	1	1	3	2	2	3	2
20	1	1	1	3	1	2	2	1	1	1	2	3	3	1	2	1	3	1	1	1	3	1	2	3	3
21	1	2	2	2	1	2	2	4	1	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	3	3	3	3	3
22	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1	4	1	3	1	3	2	2	3	3
23	1	2	2	2	1	3	2	4	2	1	2	2	2	1	2	2	3	3	3	3	3	4	3	3	4
24	1	2	2	2	1	3	2	3	1	1	3	1	2	2	1	1	1	3	3	1	3	3	3	2	3
25	1	2	2	3	1	3	2	3	1	3	2	2	2	1	2	2	3	1	3	1	3	1	2	2	3
26	1	2	2	1	1	2	2	3	1	2	1	1	3	1	1	1	3	2	3	1	3	3	2	3	3
27	1	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	1	2	3	2	2	3	1	3	3	3	3	2	3	2
28	2	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	3	1	2	1	4	3	3	1	3	3	3	3	3
29	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	3	1	1	1	3	2	2	3	3
30	1	1	2	1	2	3	2	2	1	2	2	1	3	2	2	2	2	2	3	1	4	1	2	2	1
31	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	3	1	3	2	1	4	3	4	3	3	3	2	3	3
32	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	3	3	3	3	3	1	1	1	3
33	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	1	2	1	1	2	3	2	3	1	3	2	2	2	2
34	2	2	1	1	2	2	2	3	1	2	2	2	3	2	1	1	3	1	3	1	1	2	3	2	3

35	1	1	1	1	2	3	2	3	1	2	3	2	2	2	2	1	4	1	3	1	3	2	2	3	3
36	1	1	1	1	4	2	2	2	1	2	2	1	2	3	1	2	3	2	3	1	2	2	2	3	2
37	1	2	2	1	2	3	2	2	1	2	3	1	3	2	2	1	3	1	1	1	3	1	2	2	2
38	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	4	3	3	2	3	2	3	2	2
39	1	2	1	3	2	2	2	2	1	1	2	1	4	1	2	2	3	4	4	1	3	3	2	2	3
40	1	2	1	1	4	2	2	1	2	2	2	2	3	1	3	1	3	1	2	2	1	2	2	3	3
41	1	2	1	1	4	3	2	1	2	1	3	2	2	2	2	1	4	1	3	1	3	4	1	1	2
42	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2
43	1	2	3	2	3	2	2	1	1	1	2	1	3	2	2	1	3	1	1	1	3	2	3	2	3
44	1	1	3	2	3	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	1	3	1	3	1	3	1	2	2	2
45	2	1	3	2	3	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	3	2	2	3	3	2	3
46	2	1	3	3	4	3	2	1	1	1	2	2	2	1	4	2	3	3	3	1	3	4	2	3	3
47	1	2	3	1	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	1	2	4	2	3	1	3	4	2	2	3
48	1	2	3	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	2	2	1	3	1	1	2	1	1	3	3	3
49	1	2	3	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	3	1	3	4	3	2	2	3	4
50	2	2	3	1	3	2	2	1	1	2	2	2	3	1	3	2	4	3	2	1	3	2	2	3	3
51	1	2	3	1	2	2	2	1	1	2	3	2	3	1	2	1	3	1	3	1	2	3	1	1	1
52	1	2	3	1	2	2	2	1	1	2	2	1	3	1	1	1	2	1	2	2	3	3	3	2	2
53	1	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	4	4	1	3	3	2	3	3
54	1	2	3	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	3	1	3	1	2	2	3
55	1	2	3	2	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	2	3	2
56	2	1	3	3	3	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	3	1	1	2	3	2	3	3	3
57	1	1	3	2	2	3	2	2	1	2	2	2	3	1	2	4	4	2	3	1	4	4	2	3	2
58	1	1	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2	2	2	1	3	2	3	1	1	2	2	3	3
59	1	1	3	1	3	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	3	2	3	1	2	3	3
60	2	1	3	1	3	2	2	2	1	1	1	1	3	2	2	1	3	3	3	1	2	3	1	1	1
61	1	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	2	1	3	1	3	1	3	3	2	3	3
62	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	4	2	3	3	3	1	3	3	2
63	1	2	3	1	2	1	3	1	2	2	3	1	2	2	2	1	3	1	1	2	1	1	2	2	3
64	1	2	3	3	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	1	1	3	2	3	1	3	2	3	3	2
65	2	1	3	1	2	3	2	1	1	1	2	1	2	2	4	2	1	2	3	1	3	3	2	3	2
66	1	1	3	1	2	3	2	1	2	1	2	1	3	1	2	1	3	3	4	3	3	1	2	1	3
67	1	2	3	1	2	3	2	1	2	1	3	2	3	1	2	2	3	1	1	2	1	1	2	3	1
68	1	2	3	1	3	1	2	2	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	4	1	3	1	2	2	2
69	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	4	1	2	3	2	3	2	1	2	2	3	2
70	2	2	3	1	3	2	2	2	1	1	3	2	2	1	2	2	4	1	3	1	3	2	1	1	3
71	1	1	3	1	3	3	2	2	1	2	3	1	3	1	1	1	3	1	4	1	2	3	3	2	3
72	2	1	3	1	2	2	2	1	2	2	3	1	2	2	1	1	3	2	3	3	4	1	2	2	2
73	2	2	2	2	3	3	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	3	1	3	2	2	2	3
74	1	1	2	1	3	2	3	1	2	1	1	2	3	2	2	1	4	1	2	1	3	4	4	3	4

75	1	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2	2	3	2	1	2	3	3	3	1	1	1	2	3	3
76	1	1	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1	4	1	2	1	4	2	4	1	3	2	1	1	3
77	2	2	2	2	3	3	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	3	1	3	1	3	1	2	2	2
78	1	1	2	2	3	2	3	1	2	2	2	2	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
79	1	2	2	2	3	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	4	1	3	1	3	2	3	3	2
80	1	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	3	1	1	2	3	1	4	3	4	1	2	2	2
81	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2	2	2	1	3	2	3	1	3	1	2	2	3
82	1	2	2	1	2	3	2	2	1	2	2	1	3	1	1	2	2	1	3	2	1	2	3	2	2
83	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	2	2	1	4	1	2	1	3	2	2	1	3
84	1	1	4	2	2	3	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	3	3	1	1	2	3	1
85	1	1	4	1	2	1	2	1	2	1	3	1	2	2	1	1	2	3	3	2	2	3	3	3	3
86	1	1	4	1	3	2	2	2	2	1	2	2	2	4	1	1	3	1	4	1	3	1	1	2	3
87	1	2	4	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	3	3	3	3
88	1	2	4	1	2	3	2	2	2	2	2	1	3	2	1	1	3	1	3	1	2	2	2	2	2
89	1	2	4	2	2	4	2	1	2	2	3	1	2	2	1	1	3	2	3	1	3	4	2	3	2
90	1	2	4	2	2	2	3	1	2	2	2	2	3	1	2	1	3	1	2	2	4	1	2	3	3
91	1	2	4	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	4	1	4	1	3	2	1	3	3
92	1	2	4	1	3	2	2	2	1	2	2	1	3	2	2	2	3	2	3	3	1	2	3	3	2
93	2	2	4	1	3	1	2	2	1	1	3	1	2	2	1	1	4	1	4	2	3	1	3	3	2
94	1	1	2	1	3	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	4	2	3	1	3	2	2	1	3
95	1	1	2	1	2	3	2	2	2	2	2	1	4	1	2	1	3	1	3	2	2	2	3	3	3
96	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	3	1	3	2	2	2	1	1	2	1	3	1	1	3	3
97	1	2	2	2	3	4	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	3	1	3	1	1	3	2	3	3
98	1	1	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	3	3	1	2	3	1	4	1	3	2	2	3	2
99	1	2	3	2	3	1	2	1	1	1	2	2	3	2	2	1	4	1	3	2	3	1	2	3	3
100	1	1	3	2	2	2	2	2	2	1	2	1	3	2	2	1	3	3	3	1	2	2	3	3	3
101	2	1	3	2	2	2	2	1	2	1	3	4	2	2	2	1	3	1	3	2	2	3	3	3	3
102	1	2	3	1	2	2	2	2	2	1	3	1	2	1	1	1	3	3	4	3	3	2	3	3	3
103	3	2	3	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	4	1	2	2	1	1	2	1	1
104	1	2	3	1	3	2	2	1	2	1	3	2	2	1	1	1	2	1	3	2	1	2	1	3	3
105	1	2	3	1	3	3	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	1	2	4	3	3	2	3	3
106	3	2	3	1	3	4	2	1	2	1	3	2	4	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	3	4
107	1	2	3	1	3	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	2	3	2	3	2	4	2	2	3	3
108	1	1	2	1	3	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	4	1	4	1	3	2	2	2	3
109	1	2	2	1	3	2	2	2	1	2	3	2	2	2	1	1	3	1	2	1	3	2	3	2	2
110	2	2	2	1	3	4	2	2	1	2	1	1	3	1	2	1	3	3	3	2	1	2	1	1	3
111	1	2	2	3	3	3	2	1	2	2	2	2	3	2	1	1	3	1	3	1	3	2	2	3	3
112	1	1	4	3	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	3	1	2	2	2	1	3	2	3
113	1	1	2	3	3	2	2	1	2	1	2	1	2	4	1	1	1	2	3	3	3	3	4	3	3
114	1	2	4	1	3	2	2	1	2	1	2	1	3	2	2	3	3	3	4	2	2	2	3	2	3

115	1	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	1	2	1	1	1	3	3	3	1	2	3	2	2	2
116	1	2	2	2	3	4	3	2	2	2	3	2	2	1	2	2	4	1	4	2	2	1	2	2	3
117	1	2	2	1	3	2	3	2	1	2	2	1	2	2	1	1	3	1	3	1	3	3	2	1	1
118	1	1	4	1	3	2	3	2	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	3	1	2	3	3
119	1	1	4	2	2	3	3	2	2	1	2	1	1	2	1	2	4	1	3	3	3	3	3	3	3
120	1	1	2	1	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	1	1	4	1	3	2	1	3	3	3	3
121	1	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	1	2	1	3	1	3	1	2	2	3	2	3	3	1
122	1	2	4	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	1	1	1
123	1	2	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	3	1	1	1	4	4	4	1	3	2	2	2	2
124	4	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	3
125	1	1	2	2	3	3	3	1	2	1	3	1	3	1	1	1	3	2	4	2	1	2	1	3	3
126	1	2	2	2	3	3	3	1	2	1	3	2	2	4	2	2	3	1	3	3	3	2	2	3	2
127	1	1	2	2	3	3	3	1	1	1	2	1	2	2	1	1	4	1	3	1	2	2	1	3	3
128	1	1	2	2	2	4	2	2	1	1	3	1	2	1	2	2	3	1	3	2	3	1	2	2	3
129	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	3	2	2	1	3	2	1	3	1
130	1	1	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	4	3	3	1	1	3	2	3	3
131	2	1	2	1	2	3	3	2	2	2	2	1	2	2	2	1	4	3	4	2	3	3	3	3	3
132	1	1	2	1	2	3	3	2	2	1	1	2	2	1	1	1	3	1	3	4	2	1	2	3	2
133	1	1	2	1	2	2	3	1	1	1	2	1	3	1	2	1	3	1	3	3	4	2	3	2	3
134	1	1	2	1	2	4	3	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	4	2	3	3	2	3	3
135	1	1	2	1	2	2	3	1	1	2	3	1	2	1	2	1	3	2	3	1	2	3	3	3	3
136	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	3	3	1	3	2	1	2	2	3	2
137	1	1	2	2	2	3	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	4	1	4	3	2	3	2	3	3
138	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	3	1	2	2	3	1	1	1	1
139	1	1	2	2	2	2	4	2	2	1	2	2	4	1	1	1	4	1	3	2	1	3	3	3	3
140	1	1	2	1	2	3	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	3	1	3	1	3	3	1	3	3
141	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	4	1	2	2	3	2	3	1	3	2	2	2	1
142	1	1	2	2	2	2	4	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	3	2	1	3	2	2	3
143	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	4	1	2	2	1	1	3	2	3	1	3	3	1	3	2
144	1	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	3	2	3	2	3	3	3	2	3
145	1	1	2	1	3	3	2	2	2	1	2	1	3	2	1	1	3	1	3	3	3	3	2	3	3
146	1	2	2	1	3	2	4	1	2	2	2	1	2	1	1	1	2	3	2	1	3	1	1	1	1
147	1	2	2	2	3	4	2	1	2	2	2	1	3	2	2	1	3	2	3	2	2	2	2	2	3
148	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	1	2	1	1	2	1	3	2	1	3	1
149	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	4	1	3	2	2	2	3
150	1	2	2	1	2	3	4	1	2	2	3	2	2	2	2	1	3	3	3	2	3	2	1	3	4
151	1	2	2	1	2	2	4	1	2	1	2	2	4	2	2	2	4	1	4	1	2	2	3	4	3
152	1	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	4	1	2	2	3	2	1	3	3
153	1	1	2	2	3	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1	3	2	3	1	3	3	2	2	3
154	1	1	2	2	2	2	4	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	1	3	2	2	2	1	3	2

155	1	1	3	2	2	2	4	1	1	2	2	1	1	2	2	1	4	1	2	1	2	2	2	2	3
156	2	3	3	2	3	2	4	1	2	2	2	1	4	2	1	2	3	1	3	3	2	3	2	2	3
157	1	2	3	2	3	3	4	1	2	1	2	2	1	1	1	1	3	1	4	2	3	2	1	3	1
158	1	1	3	2	3	2	3	1	2	2	3	1	2	2	1	1	3	1	3	2	4	2	1	3	4
159	1	1	3	2	2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	1	3	1	3	2	2	3	2
160	1	1	3	2	2	3	2	1	2	1	3	1	2	2	2	1	3	2	3	1	3	2	1	3	1
161	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	1	3	2	1	2	4	1	4	2	2	2	3	4	3
162	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	3	1	2	1	3	1	3	4	2	2	2	2	3
163	1	2	3	1	2	4	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	4	1	3	1	3	2	1	3	3
164	1	2	3	1	2	3	3	1	2	2	2	2	3	2	2	1	3	3	3	2	2	2	1	3	2
165	1	2	3	1	2	3	3	2	2	1	3	1	2	1	2	1	2	2	3	4	3	2	2	2	3
166	1	2	3	1	3	3	3	2	1	1	2	1	3	1	1	1	4	3	3	2	2	3	3	2	2
167	1	1	2	2	2	3	3	1	1	1	2	1	2	2	1	2	3	1	4	3	3	2	2	3	3
168	1	1	2	2	2	2	3	2	2	1	2	2	1	1	2	1	4	1	3	1	3	2	2	2	3
169	1	1	2	2	2	3	3	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	3	2	3	3	1	3	1
170	2	1	2	2	3	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	1	3	1	2	2	3
171	1	2	2	2	2	2	3	1	2	2	4	1	3	2	1	1	3	2	3	2	1	2	2	3	3
172	1	1	2	2	2	2	3	2	2	1	2	1	2	1	2	2	4	1	3	3	3	3	1	2	1
173	1	1	2	1	2	3	3	1	2	1	2	2	3	1	1	2	3	1	3	2	3	3	3	3	2
174	1	3	2	1	2	4	3	1	2	1	2	1	3	2	2	2	3	1	4	1	3	2	2	2	3
175	1	2	2	1	2	2	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	4	1	4	2	3	2	1	2	1
176	1	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	3	1	2	2	3	2	3	2	3	2	1	3	3
177	1	1	2	1	2	3	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	4	3	2	3	4	4	2
178	1	1	2	1	2	3	2	1	1	1	2	1	2	2	2	2	3	2	3	1	3	2	2	2	3
179	1	2	2	1	2	3	2	1	2	1	2	1	3	1	1	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3
180	1	3	2	1	3	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	3	1	3	3	3	2	3	3	2
181	1	1	2	2	3	3	4	2	2	1	4	1	1	1	1	1	4	1	3	2	3	3	2	2	3
182	1	2	2	2	2	3	3	1	2	1	2	1	2	2	2	3	3	1	2	1	3	2	3	2	3
183	1	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	3	1	1	1	3	2	3	3	3	2	3	2	3
184	1	1	2	2	2	2	3	1	2	1	2	1	2	2	2	2	4	3	4	2	3	2	3	4	4
185	1	1	2	1	3	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	3	1	3	1
186	1	2	2	1	2	3	3	1	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	3	1	3	2	2	3	3
187	1	1	2	1	3	3	3	1	2	1	2	1	3	2	1	1	3	3	3	2	3	2	2	3	2
188	1	1	3	1	2	3	3	1	2	1	3	1	2	1	2	1	4	1	4	1	2	2	2	2	3
189	1	3	3	2	2	3	3	1	3	1	2	2	3	1	1	2	3	2	3	4	3	2	2	2	2
190	1	1	3	2	3	2	3	1	3	2	2	2	2	2	1	2	3	1	3	2	3	2	1	3	3
191	1	1	2	2	2	2	3	1	1	1	2	2	4	1	1	2	4	4	4	1	1	3	2	2	2
192	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	3	1	2	1	3	1	3	2	3	2	2	2	3
193	1	3	2	2	2	2	1	2	1	1	4	1	3	2	1	2	3	1	2	2	3	2	1	3	1
194	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	4	1	3	1	2	1	2	1	3	2	2	3	4	4	1

195	1	2	2	2	3	2	1	1	1	2	2	2	3	1	1	2	3	1	3	1	3	2	1	3	2
196	1	2	2	2	3	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	3	1	3	1	1	2	2	2	3
197	1	1	2	1	2	3	1	1	1	1	4	2	4	1	1	1	4	3	4	2	3	3	1	3	2
198	1	1	2	1	2	3	2	2	4	1	2	1	1	1	1	1	3	1	2	1	2	3	2	3	3
199	1	1	2	1	2	2	2	1	4	1	3	2	2	1	2	2	3	1	3	1	2	2	3	2	3
200	1	1	3	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	4	2	3	2	3	2	2	2	2
201	3	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	1	2	3	1	3	1	4	4	3	2	2	2	3
202	1	3	3	1	2	3	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	3	2	3	2	3	3	1	3	2
203	1	4	2	1	2	3	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	4	2	4	1	2	2	2	2	2
204	1	1	2	1	2	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	4	3	2	3	2	2	2	3
205	1	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	2	3	3	3	3	3	3
206	1	1	2	1	2	2	2	1	2	1	3	1	3	2	1	1	2	3	1	2	4	3	2	4	4
207	3	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	1	3	2	1	3	3
208	1	1	3	2	2	3	1	2	1	1	2	2	3	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3
209	1	1	3	2	2	3	1	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	3	3	2	3	2	3
210	1	1	3	1	2	2	1	1	1	1	2	1	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	3
211	1	4	3	1	2	2	1	2	1	1	4	1	4	2	1	1	4	1	3	2	3	3	1	3	1
212	1	1	2	1	3	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	2	3	1	1	3	2
213	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	3	3	1	2	2	2	2	2
214	1	2	2	1	2	2	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	3	4	3	3	4	3	4
215	1	1	3	1	2	3	2	2	1	1	2	2	4	1	1	1	2	4	4	4	2	3	2	2	3
216	1	1	2	1	2	3	3	1	1	1	3	1	2	2	1	1	3	2	3	1	3	2	3	3	2
217	1	1	2	1	3	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	3	2	3	3	3	2	2	2	3
218	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	3	1	3	1	2	3	2	2	2
219	2	1	3	1	2	2	3	1	1	1	2	1	3	1	1	1	4	1	4	2	3	2	2	3	3
220	2	1	2	1	2	3	2	1	1	1	2	1	3	2	1	1	3	3	3	3	3	2	2	3	3
221	1	1	2	1	3	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	3	2	3	1	3	2	1	2	3
222	1	1	2	1	3	2	3	1	1	1	2	1	2	1	1	2	4	1	4	2	3	3	2	3	2
223	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	3	3	2	4	2	3
224	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	3	1	2	1	1	1	3	2	3	1	3	2	2	3	3
225	1	1	2	1	3	2	1	1	1	1	2	1	2	2	2	1	3	1	3	2	2	3	1	2	3
Total	261	342	526	341	511	534	501	339	335	315	505	316	530	351	347	299	683	372	661	391	583	491	474	569	576

Lampiran 2.

Hasil Perhitungan Persentase Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
f	261	342	526	341	511	534	501	339	335	315
P	29%	38%	58,4%	37,8%	56,7%	59,3%	55,6%	37,6%	37,2%	35%

No	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
f	505	316	530	351	374	299	683	372	661	391
P	56,1%	35,1%	58,8%	39%	38,5%	33,2%	75,8%	41,3%	73,4%	43,4%

No	21	22	23	24	25
f	583	491	474	569	576
P	64,7%	54,5%	52,6%	63,2%	64%

Lampiran 3.

PENGANTAR KUESIONER

Kepada:

Siswa SMA Negeri 1 Kalasan

Pengguna Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

Dengan segala kerendahan hati, perkenankanlah saya:

Nama : Hesti Chandra Nita

Jurusan : Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

, Saat ini saya sedang melakukan penelitian untuk menyusun skripsi dengan judul “Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan”. Untuk kelancaran dalam penyusunan skripsi ini, pada kesempatan ini saya mohon bantuan dan ketersediaan saudara/i untuk sejenak meluangkan waktu memberikan pendapat dan informasi dengan menjawab seluruh pernyataan kuesioner yang saya ajukan. Semua jawaban dari saudara/i tidak akan mempengaruhi nilai ulangan maupun nilai rapor, karena semua jawaban dari saudara/i berikan adalah semata-mata untuk kepentingan penulisan tugas akhir skripsi saya.

Atas ketersediaan dan partisipasi saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 18 Nopember 2013



Hesti Chandra Nita

IDENTITAS RESPONDEN

NAMA :

KELAS :

Petunjuk pengisian : Berikan tanda silang (x) pada jawaban yang sesuai dengan pendapat saudara.

1. Saya meminjam koleksi buku filsafat di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
2. Saya meminjam koleksi buku agama di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
3. Saya meminjam koleksi buku ilmu-ilmu sosial di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
4. Saya meminjam koleksi buku bahasa di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
5. Saya meminjam koleksi buku IPA di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali

6. Saya meminjam koleksi buku teknologi di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
7. Saya meminjam koleksi buku kesenian di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
8. Saya meminjam koleksi buku kesusasteraan di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
9. Saya meminjam koleksi buku sejarah di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
10. Saya meminjam koleksi buku kumpulan puisi di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali
11. Saya meminjam koleksi buku drama / skenario (novel) di perpustakaan sekolah.
 - a. Tidak pernah
 - b. Seminggu 1 – 2 kali
 - c. Seminggu 3 – 4 kali
 - d. Seminggu 5 – 6 kali

12. Saya meminjam koleksi buku prosa / dongeng di perpustakaan sekolah.
- Tidak pernah
 - Seminggu 1 – 2 kali
 - Seminggu 3 – 4 kali
 - Seminggu 5 – 6 kali
13. Saya membaca koleksi buku kamus di ruang perpustakaan sekolah.
- Tidak pernah
 - Seminggu 1 – 2 kali
 - Seminggu 3 – 4 kali
 - Seminggu 5 – 6 kali
14. Saya membaca koleksi buku ensiklopedi di ruang perpustakaan sekolah.
- Tidak pernah
 - Seminggu 1 – 2 kali
 - Seminggu 3 – 4 kali
 - Seminggu 5 – 6 kali
15. Saya membaca koleksi buku biografi di ruang perpustakaan sekolah.
- Tidak pernah
 - Seminggu 1 – 2 kali
 - Seminggu 3 – 4 kali
 - Seminggu 5 – 6 kali
16. Saya membaca koleksi buku atlas di ruang perpustakaan sekolah.
- Tidak pernah
 - Seminggu 1 – 2 kali
 - Seminggu 3 – 4 kali
 - Seminggu 5 – 6 kali
17. Dengan memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan sekolah, saya memperoleh sumber informasi untuk menyelesaikan tugas dari guru.
- Sangat sedikit memperoleh sumber informasi
 - Sedikit memperoleh sumber informasi
 - Banyak memperoleh sumber informasi
 - Sangat banyak memperoleh sumber informasi

18. Dengan memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan sekolah, saya memperoleh sumber literatur untuk penulisan karya ilmiah.
- Sangat sedikit memperoleh sumber literatur
 - Sedikit memperoleh sumber literatur
 - Banyak memperoleh sumber literatur
 - Sangat banyak memperoleh sumber literatur
19. Dengan memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan sekolah, saya memperoleh sumber informasi untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan.
- Sangat Sedikit memperoleh sumber informasi
 - Sedikit memperoleh sumber informasi
 - Banyak memperoleh sumber informasi
 - Sangat banyak memperoleh sumber informasi
20. Dengan memanfaatkan koleksi buku di perpustakaan sekolah, saya memperoleh hiburan untuk mengisi waktu luang / senggang.
- Sangat sedikit memperoleh hiburan
 - Sedikit memperoleh hiburan
 - Banyak memperoleh hiburan
 - Sangat banyak memperoleh hiburan
21. Pengarahan yang saya peroleh dari pustakawan tentang prosedur peminjaman koleksi buku di perpustakaan sekolah.
- Tidak memuaskan
 - Kurang memuaskan
 - Memuaskan
 - Sangat memuaskan
22. Pengarahan yang saya peroleh dari pustakawan tentang layanan referensi yang tersedia di perpustakaan sekolah.
- Tidak memuaskan
 - Kurang memuaskan
 - Memuaskan
 - Sangat memuaskan

23. Pengarahan yang saya peroleh dari pustakawan tentang penggunaan fasilitas katalog *online* yang tersedia di perpustakaan sekolah.
- a. Tidak memuaskan
 - b. Kurang memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan
24. Bantuan yang diberikan oleh pustakawan saat saya kesulitan menemukan koleksi buku di perpustakaan sekolah.
- a. Tidak memuaskan
 - b. Kurang memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan
25. Pengarahan yang saya peroleh dari pustakawan tentang penempatan koleksi buku yang ada di perpustakaan sekolah.
- a. Tidak memuaskan
 - b. Kurang memuaskan
 - c. Memuaskan
 - d. Sangat memuaskan

Lampiran 4.

**Pedoman Dokumentasi tentang Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan
Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan**

Hari : Senin s.d Sabtu

Tanggal : 18 s.d 23 November 2013

Lokasi : Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

No	Data / dokumen yang dibutuhkan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Dokumen kelembagaan			
	a. Visi dan misi perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	b. Tata tertib perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	c. Uraian tugas pengelola perpustakaan sekolah	√		Terlampir
2	Dokumen tentang koleksi buku perpustakaan sekolah			
	a. Keadaan koleksi buku perpustakaan sekolah.	√		Terlampir
	b. Sistem klasifikasi koleksi buku	√		Terlampir
	c. Daftar peminjam koleksi buku	√		Terlampir
	d. Tata tertib peminjam	√		Terlampir

Lampiran 5.

Pedoman Wawancara tentang Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan (Pustakawan)

1. Berapa jumlah siswa di SMA Negeri 1 Kalasan? (sumber: tata usaha sekolah)
2. Ada berapa jenis dan jumlah koleksi buku di perpustakaan? apakah jumlah tersebut sudah mencukupi kebutuhan siswa?
3. Apakah semua koleksi buku tersebut dimanfaatkan oleh siswa?
4. Apakah semua siswa memiliki kartu anggota perpustakaan? bagaimana dengan siswa yang belum memiliki kartu anggota?
5. Bagaimana proses pelayanan sirkulasi koleksi buku di perpustakaan?
6. Menurut anda, apakah luas ruangan perpustakaan sudah memenuhi standar luas perpustakaan?
7. Apakah ruang perpustakaan digunakan untuk kegiatan lain selain membaca?
8. Perpustakaan buka jam berapa?
9. Pada umumnya apa yang dilakukan siswa saat berkunjung ke perpustakaan?
10. Latar belakang pendidikan anda (pustakawan)?
11. Apakah pustakawan aktif dalam mengikuti pelatihan maupun organisasi perpustakaan?
12. Apakah anda melakukan kegiatan pengenalan perpustakaan (orientasi) kepada siswa?

PERHITUNGAN RELIABILITAS INSTRUMEN

Tabel 13. Skor uji coba instrumen Angket Bentuk Paralel tentang Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah

Res	No. Item Butir Soal x																									Σ x
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	3	2	3	39
2	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	3	1	3	2	2	3	1	3	1	43
3	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	2	3	1	1	1	1	2	1	3	3	2	3	3	42
4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	3	1	2	2	1	1	1	2	1	35
5	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	3	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	40
6	2	1	2	3	3	3	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	3	1	1	1	1	44
7	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	3	1	2	2	1	2	2	2	38
8	1	3	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	3	2	3	2	2	1	1	1	2	40
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	3	1	1	2	2	2	34
10	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	1	3	1	2	1	1	1	1	35
Jumlah	12	13	15	16	16	16	13	12	12	12	17	11	17	16	15	12	21	15	21	17	20	17	16	19	19	390

Res	No. Item Butir Soal y																									Σ y
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	3	2	3	39
2	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	3	1	3	2	2	3	1	3	1	43
3	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	2	3	1	1	1	1	2	1	3	3	2	3	3	42
4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	3	1	2	2	1	1	1	2	1	35
5	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	3	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	40
6	2	1	2	3	3	3	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	3	1	1	1	1	44
7	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	3	1	2	2	1	2	2	2	38
8	1	3	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	3	2	3	2	2	2	1	1	2	40
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	3	1	1	2	2	2	34
10	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	1	3	1	2	1	1	1	1	35
Jumlah	12	13	15	16	16	16	13	12	12	12	17	11	17	16	15	12	21	15	21	17	20	17	16	19	19	390

Reliabilitas instrumen angket bentuk paralel diuji dengan menggunakan rumus Korelasi Product Moment dari PEARSON sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{\sum_{xy}}{N \cdot SD_X \cdot SD_Y}$$

Keterangan:

r_{xy} : koefisien korelasi antara x dan y
 xy : product dari x dan y
 SD_X : standar deviasi dari variabel X
 SD_Y : standar deviasi dari variabel Y
 N : jumlah Subyek yang diselidiki

Berikut perhitungan reliabilitas instrumen dengan menggunakan rumus korelasi product moment dari PEARSON:

Tabel 14. Koefisien Korelasi Product Moment dari Pearson

Subyek	x	x ²	y	y ²	\sum_{xy}
1	39	1.521	39	1.521	1.521
2	43	1.849	43	1.849	1.849
3	42	1.764	42	1.764	1.764
4	35	1.225	35	1.225	1.225
5	40	1.600	40	1.600	1.600
6	44	1.936	44	1.936	1.936
7	38	1.444	38	1.444	1.444
8	40	1.600	40	1.600	1.600
9	34	1.156	34	1.156	1.156
10	35	1.225	35	1.225	1.225
Jumlah	390	15.320	390	15.320	15.320

Berdasarkan tabel tersebut, perhitungan dengan menggunakan rumus korelasi product moment dari PEARSON adalah sebagai berikut:

Diketahui:

1. N : 10
2. $\sum x^2$: 15.320
3. $\sum y^2$: 15.320
4. $\sum xy$: 15.320

Untuk menghitung standar deviasi x dan standar deviasi y adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} SD_X &= \sqrt{\frac{\sum x^2}{N}} \\ &= \sqrt{\frac{15.320}{10}} \\ &= 1,238 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} SD_Y &= \sqrt{\frac{\sum y^2}{N}} \\ &= \sqrt{\frac{15.320}{10}} \\ &= 1,238 \end{aligned}$$

Dimasukkan kedalam rumus:

$$\begin{aligned} r_{xy} &= \frac{\sum xy}{N \cdot SD_X \cdot SD_Y} \\ &= \frac{15,320}{(10) (1,238) (1,238)} \\ &= \frac{15,320}{15,326} \\ &= 0,999 \longrightarrow \text{(Reliabel)} \end{aligned}$$

Untuk mengetahui reliabel tidaknya instrumen ini, hasil perhitungan dikonsultasikan dengan harga kritik (r_t) product moment dengan $N = 10$.

Diketahui: $r_t 5\% = 0,632$

$$r_{xy} = 0,999$$

maka $r_{xy} > 0,632$, dengan demikian angket bentuk paralel tentang pemanfaatan koleksi buku perpustakaan sekolah dinyatakan reliabel dan dapat dipergunakan dalam penelitian.

Lampiran 7.

Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

A. Visi

Terwujudnya perpustakaan yang representative sebagai penyedia informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, dan agama.

B. Misi

1. Melaksanakan layanan yang ramah, tegas, tertib, dan tangkas.
2. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan berbasis ilmu teknologi.
3. Melaksanakan dan mengoptimalkan layanan dan informasi baik internal maupun eksternal.

Lampiran 8.

Layanan Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan

1. Umum

Perpustakaan sekolah dikelola dengan sistem terbuka, artinya siswa mencari sendiri buku di rak buku, setelah itu ditulis identitas pengunjungnya untuk di serahkan kepada petugas, selanjutnya petugas memproses penyusunan.

2. Keanggotaan

- a. Anggota perpustakaan : guru, karyawan, siswa SMA N 1 Kalasan.
- b. Cara menjadi anggota : mendaftarkan diri dengan menyerahkan pas foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan mengisi formulir anggota perpustakaan.

3. Waktu Layanan

Setiap hari sekolah, sedangkan di luar jam sekolah harus ada ijin dari pimpinan sekolah.

4. Cara Peminjaman

- a. Buku-buku paket secara kelompok (kolektif) dengan di catat, nomor buku dan berlaku selama satu tahun.
- b. Buku non paket:
 - 1) Siswa mencari judul buku di katalog.
 - 2) Catat secara lengkap nomor kode dan nomor buku.
 - 3) Serahkan nomor tersebut kepada petugas.
 - 4) Menunjukkan kartu anggota perpustakaan.
 - 5) Kembalikan tepat pada waktunya.
 - 6) Buku yang dipinjam maksimal 2 eksemplar untuk siswa, sedangkan untuk guru dan karyawan maksimal 5 eksemplar.

5. Lama Peminjaman

- a. 3 minggu untuk guru dan karyawan
- b. 2 minggu untuk siswa

(untuk keterlambatan peminjaman di kenakan denda Rp 500,- untuk satu buku / satu hari)

6. Kewajiban Peminjam

- a. Menjaga buku dengan sebaik-baiknya, jangan sampai rusak.
- b. Menjaga buku jangan sampai hilang.
- c. Mengganti buku yang lama, jika buku hilang / rusak.
- d. Menjaga ketertiban, ketenangan selama di dalam perpustakaan.

Kalasan, 30 Juni 2013

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMA N 1 Kalasan

Kepala Perpustakaan

Drs. Tri Sugiharto
NIP 19570707 198103 1 024

Tri Puji Astuti, S. Pd.
NIP 19771023 200801 2 009

Lampiran 9.

Keadaan Koleksi Perpustakaan SMA N 1 Kalasan

Bulan : Juli 2013

- 1. Gambar peta dan data indonesia : 9 buah**
- 2. Alat Peraga : 1 buah**
- 3. Buku paket pegangan siswa Dikdud/Diknas**

Kode	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Kondisi
000	-	-	-
100	-	-	-
200	-	-	-
300	-	-	-
400	-	-	-
500	260	1	Baik
600	-	-	-
700	-	-	-
800	520	2	Baik
900	260	1	Baik
Jumlah	1040	4	Baik

- 4. Buku penunjang pelajaran / bacaan fakta**

Kode	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Kondisi
000	165	62	Baik
100	225	47	Baik
200	229	64	Baik
300	784	194	Baik
400	488	136	Baik
500	1923	334	Baik
600	776	126	Baik
700	337	105	Baik
800	769	311	Baik
900	308	89	Baik
R	279	55	Baik
Jumlah	6280	1523	Baik

5. Buku penunjang pelajaran/bacaan fiksi

Kode Uraian	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Kondisi
F.1 Kumpulan Puisi	12	4	Baik
F.2 Drama/Skenario	20	12	Baik
F.3 Prosa/Dongeng	10	2	Baik
Jumlah	42	18	Baik

6. Jumlah total koleksi buku perpustakaan SMA N 1 Kalasan

Kode Uraian	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Kondisi
1. Buku paket	1040	4	Baik
2. Buku bacaan fakta	6280	1523	Baik
3. Buku bacaan fiksi	42	18	Baik
4. Buku referensi	279	55	Baik
Jumlah	7641	1600	Baik

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMA N 1 Kalasan

Kepala Perpustakaan

Drs. Tri Sugiharto
NIP 19570707 198103 1 024

Tri Puji Astuti, S. Pd.
NIP 19771023 200801 2 009

Lampiran 10.

Sistem Klasifikasi

Buku Non Fiksi

Kode	Uraian
000	Karya Umum
100	Karya Filsafat
200	Karya Agama
300	Karya Ilmu-ilmu Sosial
400	Karya Bahasa
500	Karya Ilmu Pengetahuan Alam
600	Karya Teknologi
700	Karya Kesenian
800	Karya Kesusastraan
900	Karya Sejarah

Buku Fiksi

Kode	Uraian
F-1	Karya puisi
F-2	Karya Drama
F-3	Karya Prosa
F-4	Karya Cerita bersambung
F-5	Karya Bunga Rampai / Antologi

Buku Fakta

Kode	Uraian
R	Buku-buku Referensi
C1	Buku-buku Berbahasa Indonesia
C2	Buku-buku Berbahasa Daerah
C3	Buku-buku Berbahasa Inggris
C4	Buku-buku Berbahasa Asing Lainnya

Lampiran 11.

Tata Tertib Peminjaman

1. Buku teks di pinjamkan dalam waktu 1 tahun.
2. Peminjaman diselesaikan dengan jadwal yang telah di tentukan untuk buku pelengkap.
3. Lama peminjaman buku pelengkan 2 minggu di perpanjang 1 minggu
4. Apabila merusak atau menghilangkan buku menukar sesuai judulnya.
5. Keterlambatan dikenakan denda sebesar Rp 500,- (lima ratus rupiah) tiap buku per hari.

Lampiran 12.**Uraian Tugas Pengelolaan Perpustakaan**

Nama	Uraian Tugas
1. Dewi Fatimah, S.E	<ul style="list-style-type: none">a. Piketb. Penyusunan programc. Pembelian dan pemesanan bukud. Pemeriksaan buku, <i>call number</i> bukue. Pendaftaran buku, menyusun katalogf. Menyusun buku-buku/majalah pada raknyag. Pelayanan peminjamanh. Pembuatan statistik peminjaman dan pelayanani. Pelayanan penunjukkanj. Pelayanan pemberian informasik. Pelayanan pemberian bantuan/bimbingan kepada pembacal. Penyampulanm. Pemasangan slip tanggal kembali
2. Kurnia Dewi R.	<ul style="list-style-type: none">a. Piketb. Penyusunan programc. Pembelian dan pemesanan bukud. Pemeriksaan buku, <i>call number</i> bukue. Pendaftaran buku, menyusun katalogf. Menyusun buku-buku/majalah pada raknyag. Pelayanan peminjamanh. Pembuatan statistik peminjaman dan pelayanani. Pelayanan penunjukkanj. Pelayanan pemberian informasik. Pelayanan pemberian bantuan/bimbingan kepada pembacal. Penyampulanm. Pemasangan slip tanggal kembali

Lampiran 13.

No	Nama Siswa	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	Ttd
	Annis Nurri R.	XA	Speaker	17/01/2013	17/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Yulia Rizka R.	XF	Speaker	18/01/2013	18/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Nurul Eka putri	XC	ekonomi	21/01/2013	22/01/2013	<i>[Signature]</i>
	X F	XF	speaker	22/01/2013	22/01/2013	<i>[Signature]</i>
	X A	XA	speaker	23/01/2013	23/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Ahmad F.P.	XA	speaker	20/01/2013	20/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Isma N.R	XA	Bue Penggah Matrehot	28/01/2013	06/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Innadi I	XF	Speaker	28/01/2013	28/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Andika W-T	XB	Speaker	29/01/2013	29/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Fatika - N. Fajriati	XD	Jakarta Post 20 Jan	29/01/2013	29/01/2013	<i>[Signature]</i>
	Eka	XB	Ekonomi	31/01/2013	1/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Niswah		Ekonomi	31/01/2013	01/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Lintang		Ekonomi	31/01/2013	01/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Yusuf	XA	B. Indonesia	1/02/2013	1/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Arnold Arnold Audri I.	XB	Spiker	06/02/2013		<i>[Signature]</i>
	Arif Nur syamsi	XB	Spiker	05/02/2013		<i>[Signature]</i>
	Taufiq Ridwan	XB	Jakarta Post	05/02/2013	07/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Chandra					
	Nando	XA	Kamus Ingg-Ind	07/02/2013	07/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Ben	XA	— — — Ind-Ing	07/02/2013	07/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Annis Nurri R	XA	AI-Quran	7/02/2013	7/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Charence Althea	XA	Kamus Ingg-Ind	7-02-2013	7-01-2013	<i>[Signature]</i>
	Aristia	XB	Spiker	7-02-2013		<i>[Signature]</i>
	Muh. Yusuf Nurullah	XA	B. Indonesia (16) kng 2	8/02/2013	8/2/2013	<i>[Signature]</i>
	Peng Peng Eka S	X1/S3	Geografi SMA 1.	13/02/2013	14/2/2013	<i>[Signature]</i>
	Ahfatihah Maya	XC	Fisika e Biologi	18/02/2013		<i>[Signature]</i>
	Pundhi N	XE	EQ 3 Mood	18/02/2013		<i>[Signature]</i>
	Lintang R	XB	Ekonomi	21/02/2013	25/2/2013	<i>[Signature]</i>
	Iso almarlo	XA	Komedi ala Persia	21/02/2013	26/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Syarifah Dwi Utami	XE	Atlas DUNIA	22/02/2013	22/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Adevista Mahardika P.	XD	Simple past present love	22/02/2013		<i>[Signature]</i>
	Elisabeth Yantina W	XA	Speaker	23/02/2013	25/02/2013	<i>[Signature]</i>
	Elisabeth					
	Rida W	XC	Ceni Budaya	28/02/2013	14/03/2013	<i>[Signature]</i>
	Audri	XB	Spiker	1/03/2013		<i>[Signature]</i>
	Citra	XC	Buku Latihan Soal x	6/03/2013	6/03/2013	<i>[Signature]</i>

Nb	Nama Siswa	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	Ttd
	Chaitence	XA	Kamus Inggris-Indo	14-3-2013	14-3-2013	Alfa
	Zulfo Ash Hobul J	XF	Buku Pelajaran Bahasa Jepang	18-3-2013	19-3-2013	Zulfo
	Zulfo Ash Hobul Jannah	XF	TIK SMA kelas X	20-3-2013	21-3-2013	Zulfo
	Dyahrita Ardhannigum	XA	TIK SMA kelas X	20-3-2013	21-3-2013	Dy
	Dhea Flowrizka N	XD	TIK SMA kelas X	20-3-2013	21-3-2013	Dhea
	Eugenia Krisnadya P A	XA	TIK SMA kelas X	20-3-2013	21-3-2013	Eug
	Chaitence A	XA	TIK SMA kelas X	21-3-2013	21-3-2013	Alfa
	Dersy Rirawati	XA	TIK SMA kelas X	20-3-2013	21-3-2013	Dersy
	Anisa Ratih P.	XB	Soal	20-3-2013	21-3-2013	Anisa
	Isma	XA	TIK SMA kelas X	21-3-2013	21-3-2013	Isma
	Annisa Palupi N	YG	TIK SMA kelas X	21-3-2013	21-3-2013	Annisa
	Rafi	XC	Soal TIK	21-3-2013	21-3-2013	Rafi
	Ika Mustika R	XB	TIK SMA kelas X	21-3-2013	21-3-2013	Ika
	Mau Jopel P	XB	Soal	21-3-2013	21-3-2013	Mau
	Fatimah	XB	AGAMA ISLAM 1	22-3-2013	23-3-2013	Fatimah
	Rilo Pangastuti	XD	PKn 1b	22-3-2013	23-3-2013	Rilo
	Huda Utami	XD	PKn 1b	22-3-2013	23-3-2013	Huda
	Isma Nuri	XA	Winter to summer	23-03-2013	23-03-2013	Isma
	Laninka Sekar	XD	Toilet 105	30-03-13	1-04-2013	Laninka
	Wutia Ramadhani	XD	Gue enggak matre kok, tapi	01-04-13	2-04-2013	Wutia
	X#	XF	Seni musik (6)	02-04-13	2-04-2013	X#
	Indriana Retno D	YG	Gue nggak matre kok, tp..	02-04-13	3-04-2013	Indriana
	Fatimah Firda N	XB	Geografi	03-04-13	5-04-2013	Fatimah
	Syifa Nur Aulia	XF	Ulangan Penilaian kelas X	05-04-13	11-04-2013	Syifa
	Adavi					Adavi
	Wutia Ramadhani	XD	Yogyakarta	10-04-13	11-04-2013	Wutia
	Citra	XC	Kompetensi MTK	10-04-13	11-04-2013	Citra
	Eugenio KPA	XA	Kamus Ind-Inggris	11-04-13	11-04-2013	Eugenio
	Arnold Andri	XB	Speaker	12-04-13	12-04-13	Arnold
	Puput Ayu Wandirca	YE	Agama Islam X	13-04-13	27-04-13	Puput
	Syifa Nur Aulia	XF	Terampil Bhs. Indonesia	24-04-13	24-04-13	Syifa
	Andri	XB	Speaker	26-04-13	27-04-13	Andri
	Wism Waga W	XB	Speaker	28-04-13	27-04-13	Wism
	Wutia Ramadhani	XD	Auntum in Paris	27-04-13	29-04-13	Wutia
	Rini Dwi Astuti	XD	Mood Control	27-04-13	29-04-13	Rini

Fatri Maryani	XF → Terampil bahasa Indo	01-05-13	01-05-13	Amuht.
Arini Latifa	^{pinanti} XE → Pendidikan Agama Islam kelas → PAI kelas X harapan baru → PAI kelas X erlangga	02-05-13	02-05-13	o
Cahyani Y-S	XA → D'ANGEL Princess	04-05-13	05-05-13	Shit Shit.
Eugenia	XA → Circle of Love	04-05-13	05-05-13	Aff
Charicece	XA → Sakmate	04-05-2013	06-05-2013	Shit
Isma	XA → simple past present love	08-05-2013	10-05-2013	Shit
Syifa NurA	Terampil Bhs Indo ~ XF	08-5-2013	08-5-2013	Shit
Girela	XA → simple past present love	11-05-2013	13-05-2013	Shit
Isma	XA → Rumah beratap buana	11-05-13	14-05-2013	Shit
Audri	XB → speaker	22-05-2013	22-05-2013	Shit
Isma	XA → Still	22-05-13	23-05-13	Shit
Eugenia	XA → Toilet 105	22-05-13		
Isma	XA → Negeri5 menara	23-05-13	27-05-13	Shit
Wutia	XD - Winter to Summer	28-05-13	29-05-13	Shit
Cahyani	XA → Here you love you	28-05-13		
Isa	XA → My perfect life	20-05-13	29-05-13	Shit
Eugenia	XA → Rumah beratap buana	29-05-13		
Vitha	XA → STILL...	29-05-13	30-05-13	Shit
Eka	XB → Buku paket ekonomi	30-05-13	05-06-13	Shit
Vitha	XA → Fisika	30-06-13		
Maly	XB → Penjas	5-06-13	07-06-13	Shit
Lintang	XB → Penjas	5-06-13	07-06-13	Shit
Fatrah	XB → TIK 3	7-6-13	8-6-13	Shit
Annis P	XG → TIK 3	7-6-13	8-06-13	Shit
Dinda WA	XG → TIK 3	7-6-13	8-06-13	Shit
Riski WA	XG → TIK 3	7-6-13	8-06-13	Shit
Atar				
Chindy	XG → TIK 3	7-6-13	8-6-13	Shit
Santa	XB → TIK 3			
Anisa	XB → TIK 3	7-6-13	7-6-13	Shit
Maly	XB → TIK 2	7-6-13	8-6-13	Shit
Lintang	XB → TIK 2	7-6-13	8-6-13	Shit
Ritha	XB → TIK 2	7-6-13	8-6-13	Shit
Isma	XA → TIK SMA 3	7-6-13	8-6-13	Shit
Isma	XB - TK SMA 3	7-6-13	8-6-13	Shit

No	Nama	Judul buku	KLS	Tgl pinjam	Tgl kembali	ttd.
	Hotish Akbar	XB → TIK 3 SMA		7-6-13	10-6-13	<i>[Signature]</i>
	Pueri Nandika Indah S.	XB → TIK 3 SMA		7-6-13	8-6-13	<i>[Signature]</i>
	Chindya L.					
	Lintang Pobbani	XB → Agama I		8-6-13	9-6-13	<i>[Signature]</i>
	Lintang Pobbani	XB → ekonomi		9-6-13	10-6-13	<i>[Signature]</i>
	Ayu	XB → ekonomi	XB	9-6-13	—	<i>[Signature]</i>
	Mebay Tri Y	XB → ekonomi	XB	10-6-13	11-6-13	<i>[Signature]</i>
	Maissy Dwi A.	XB → Ekonomi	XB	10-6-2013	11-6-13	<i>[Signature]</i>
	Mebay Tri Y	XB → Matematika	XB	11-6-2013	12-6-2013	<i>[Signature]</i>
	Isma Mustika R	XB → Matematika	XB	11-6-13	12-6-13	<i>[Signature]</i>
	Ayu Sandra W.	XB → Matematika	XB	11-6-2013	12-6-13	<i>[Signature]</i>
	Maissy Dwi A.	XB → Matematika	XB	11-6-2013	12-6-2013	<i>[Signature]</i>
	Adevista	XB → Fisika	XB	13-6-13		<i>[Signature]</i>
	Lintang	XB → Journey to the	XB	17-6-13	18-6-2013	<i>[Signature]</i>
	Dyansifa A.	XA → Waktu aku sama	XA	19-6-13	21-6-2013	<i>[Signature]</i>
	Isma NR	XA → Dandel	XA	19-6-13	28-6-2013	<i>[Signature]</i>
	Atik zain H	XC → Tetangga culun	XC	19-6-13	24-6-13	<i>[Signature]</i>
	Isma NR	XA → Before The last day	XA	20-6-13	24-6-13	<i>[Signature]</i>
	Isma NR	XA → Moga Bunda Disayang	XA	24-6-13		
	Hanifah	XC → Spion	XC	4-7-13	11-7-13	<i>[Signature]</i>
	Eridi E.N	XB → TIK 9/11 & 11	X	27-9-2013	28-9-13	<i>[Signature]</i>
	Widi	XB → TIK SMA XII	X	27-9-2013	28-9-13	<i>[Signature]</i>
	Rilo Pangastuti	* The Spiderwick	XIA2	28-9-2013	30-9-13	<i>[Signature]</i>
	Farahudin	x Ekonomi 12	x S2	01-11-2013	01-11-13	<i>[Signature]</i>

NO	Nama Siswa	Judul - Buku	Kelas	Tgl Pinj.	Tgl Kembali	TTD.
1.	Anindita Ayu Nisa U	Percakapan Bahasa Jepang	X A ₁	24 Juli 2013	25 Juli 2013	<i>Amila</i>
2.	Ibrohim S.	Kimia kelas X	X A ₄	24 Juli 2013	25 Juli 2013	<i>Zahid</i>
3.	Ibrohim S.	Biologi kelas X	X A ₄	25 Juli 2013	26 Juli 2013	<i>Zahid</i>
4.	Muh Izza rifyal K.	Ekonomi X (22)	X S ₂	29 Juli 13	29 Juli 13	<i>Zahid</i>
5.	Yan Restu A-L	Ekonomi X	X S ₃	29 Juli 13	29 Juli 13	<i>Zahid</i>
6.	Lisa Tri Utami	Pendidikan Agama Islam untuk SMA kelas X Agama Islam Lentera kehidupan kelas 2 Pendidikan Agama Islam untuk SMA kelas XII	X A ₄	29 Juli '13		Lomba
7.	Zakiah Khatami P.	- Pendidikan agama Islam SMA; X. - Agama Islam lentera kehidupan kelas 2. - Agama Islam lentera kehidupan kelas 3.	X S ₃	29 Juli 2013	26 Agustus 2013 11 September 2013	Lomba
8.	Erina Yustika Sari	Agama Islam lentera kehidupan kelas 2 Agama Islam lentera kehidupan kelas 3 Pendidikan agama islam kelas I	X A ₂	29 Juli 2013	26 Agustus 2013	Lomba
9.	Indra Tirta W.	Kimia kelas X	X MIPA 1	21-08-2013	22-08-2013	<i>Hafid</i>
	Yusup Deniawan	Kimia kelas II	X MIPA 1	21-08-2013	22-08-2013	<i>Sarif</i>
	Yohanes Agung Wahyu N	Kimia kelas X	X MIPA 1	21-08-2013	22-08-2013	<i>Amila</i>
	Anindita Ayu Nisa U	kimia kelas XII	X MIPA 1	21-08-2013	22-08-2013	<i>Amila</i>
	Dosty Restia R.	Kimia kelas XII	X MIPA 1	21/08/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Niki Rendi Putri M.	Ekonomi I	X MIPA 5	22/8/2013	22/8/2013	<i>Amila</i>
	Nurhayati W. K	Ekonomi kelas I	X A ₅	22/8/2013	22/8/2013	<i>Amila</i>
	Rizha. F	— II —	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Zhafrisa Anya S	Ekonomi kelas X	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Riza Anhar N	— — —	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Alfas Mp	Ekonomi kelas X	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Argo Brno B A.	Ekonomi kelas I	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Farizky Adriseputra	Ekonomi kelas X	X A ₅	22/8/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>
	Dina Adicama	Ekonomi kelas X	X A ₅	22/08/2013	22/08/2013	<i>Amila</i>

No	Nama Siswa	Judul Buku	kelas	Tgl Pinj.	Tgl.emb.	TID
	Dony Tri Setiawan	Ekonomi kelas x	X A 5	22/08/2013	22/08/2013	Dony
	Rian Taufiq	Ekonomi kelas x	X A 5	22/08/2013	22/08/2013	Rian
	Ziada Khoir	Ekonomi kelas x	X A 5	22/08/2013	22/08/2013	Ziada
	Wan Hari P	Ekonomi 1	X A 4	23/08/2013	23/08/2013	Wan
	Bagus Mursito A	Ekonomi 1	X A 4	23/08/2013	23/08/2013	Bagus
	Mazhagna F.S.	Ekonomi 1	X A 4	23/08/2013	23/08/2013	Mazhagna
	Willy Adimas .R.	Ekonomi 1	X A 4	23/08/2013	23/08/13	Willy
	Ibrahim Safi'i	Ekonomi 1	X A 4	23/08/2013	23/08/2013	Ibrahim
	Chori Utami P	Ekonomi kelas x	X A 4	23/08/13	23/08/013	Chori
	Natisa Cahrani	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/13	Natisa
	Selly N. A	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/13	Selly
	Taufik Dwihermawan	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/13	Taufik
	Geanisa Lutti	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/13	Geanisa
	Shanti NS	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/13	Shanti
	Trisko Ayu N	Ekonomi kelas 1	X A 4	23/08/13	23/08/2013	Trisko
	Tegar Setya	Ekonomi kelas 1	X A 4	- " -	23/08/2013	Tegar
	Rosana Z.	Ekonomi kelas 1	X A 4	- " -	- " -	Rosana
	Agerti A.	Ekonomi 1	X A 4	- " -	- " -	Agerti
	Bangart P	Ekonomi 1	X A 4	- " -	- " -	Bangart
	Dang Ahmadi F.	Ekonomi 1	X A 3	26/08/13	26/08/13	Dang
	Sekar Anindya a	Ekonomi kelas x	X A 3	- " -	- " -	Sekar
	Kusuma Gama S	Ekonomi 1	X A 3	- " -	- " -	Kusuma
	Cahya Farida K.F.	Ekonomi 1	X A 3	- " -	- " -	Cahya
	Forid Munadi	Ekonomi	X A 3	- " -	- " -	Forid
	Yusa K K	Ekonomi 1	X A 3	- " -	- " -	Yusa
	Andri kurniawan	Ekonomi 1	X A 3	- " -	- " -	Andri
	Hestina Fandani	"	X A 3	- " -	- " -	Hestina
	Eny Diaz	"	X A 3	- " -	- " -	Eny
	Arsyad Finan	"	X A 3	- " -	- " -	Arsyad
	Nugroho w	"	X A 3	- " -	- " -	Nugroho
	Intan k	"	X A 3	- " -	- " -	Intan
	Deca Yanty	"	X A 3	- " -	26/08/13	Deca
	Nandya Ardya T	"	"	- " -	- " -	Nandya
	Blinga Trigita D	ekonomi	X A 2	26/08/13	27/08/13	Blinga
	Anindita	"	"	"	27/08/13	Anindita
	Dara	"	"	"	27/08/13	Dara
	Ridha	"	"	"	- " -	Ridha

NO	Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl pinjam	Tgl kemb.	TTD
	Vita	ekonomi	XA2	26/08/13	27/8/2013	Wati
	Dyan	ekonomi	XA2	26/08/2013	27/8/2013	R
	Nidya	ekonomi	XA2	26/08/2013	27/08/2013	X/11
	Deri	ekonomi	XA2	26/08/2013		
	Bagus	"	XA2	26/08/2013	27/08/2013	
	Anchika	"	XA2	26/08/2013	"	
	Adepinga	"	XA2	26-08-2013	27-08-2013	
	Atras	Seni Musik	X A5	26-08-2013	27-08-2013	
	Arya	"	X A5	26-08-2013	27-08-2013	
	Rhesa	"	X A5	26-08-2013	27-08-2013	
	Mailola	Ekonomi	X A2	26-08-2013	27-08-2013	
	Ferren	Ekonomi	XA2	26-08-2013	27-8-2013	
	Anisya	Ekonomi	XA2	26-08-2013	27-8-2013	
	Novi w	"	X A2	26-8-2013	"	
	Reufi	"	X A2	26-8-2013	27-8-2013	
	Yeni	"	X A2	26-8-2013	27-8-2013	
	Shyca	"	XA2	26-8-2013	27-8-2013	
	Novita	"	X A2	26-8-2013	27-8-2013	
	Nidya	Oxford	XA2	27-8-2013	27/08/2013	
	Nanda	"	XA2	27-8-2013	"	
	Dara	"	XA2	27-8-2013		
	Mukti S	Oxford	X A4	27-8-2013	30/08/2013	
	Romanus	Ekonomi	XA2	26-8-2013	27-08-2013	
	Rhesa	Seni Musik				
	Arjo Bimo	Speaker	X A5	27-8-2013	28-08-2013	
	Bashopi	Speaker	X S3	29-8-2013	29-8-13	
	Angga	Ekonomi (13)	X A5	29-8-2013	29-08-2013	
	Riza	Alquran	X A5	29-8-2013	29-08-2013	
	Dony	Al quran	X A5	29-8-2013	02-09-2013	
	Ariop	Ekonomi (21)	X A4	30-8-2013		
	Desty	Ekonomi (26)	XA1	30/08/2013	02-09-2013	
	Galayg	Ekonomi	XAL	30/08/2013	06-09-2013	
	Indra	Ekonomi	X A1	30/08/2013	02-09-2013	
	DERY	EKONOMI	X A1	30/08/2013	02-9-13	
	Bagus	Ekonomi	X A1	30/08/2013	06-9-13	
	Rinca	Ekonomi	X A1	30/08/2013	2-9-13	
	Ayung	Ekonomi	X A1	30/08/2013	02-9-2013	

No	Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl Pinjam	Tgl Kemb.	PRD
	Aditya	Ekonomi	XA1	30/08/2013	06-09-2013	Alit
	Borhan	Ekonomi	XA1	30/08/2013	2-09-2013	Alit
	Hendra	Ekonomi	XA1	30/08/2013	2 Sept	Indray
	Irmala	Ekonomi	XA1	30/08/2013	2 September	Alit
	Andani	Ekonomi	XA1	30/08/2013	2 "	Alit
	Amalia	Ekonomi	XA3	02/09/2013	2 september	Amalia
	Yoga K K	Ekonomi (21)	XA3	02/09/2013	2/09/2013	Alit
	Anindita Diana R.	Ekonomi (26)	XA2	02/09/2013	02/09/2013	Alit
	Adepinu M A	Ekonomi	XA2	02/09/2013	2/09/2013	Alit
	Vita Wulandari	Ekonomi	XA2	02/09/2013	2/09/2013	Alit
	TEGUNG TRI A	Ekonomi	XA2	02/09/2013	2/09/2013	Alit
	Shyca A	Ekonomi	XA2	02/09/2013	21/09/2013	Alit
	Noviyani W	Ekonomi	XA2	02/09/2013	02/09/2013	Alit
	Novita P S	Ekonomi	XA2	02/09/2013		Alit
	Devi A	Ekonomi	XA2	02/09/2013	02/09/2013	Alit
	Anisya T.	Ekonomi	XA2	02/09/2013	02/09/2013	Alit
	Chori	Ekonomi	XA4	03/09/2013	04/09/2013	Alit
	Arya S	Ekonomi 25	XA5	05/09/2013	05/09/2013	Alit
	Agung	Ekonomi 26	XA4	06/09/2013	06/09/2013	Alit
	Atrius Nito Putra	Ekonomi 26	XA1	06/09/2013	06/09/2013	Alit
	Zhafrison Anya Sani	Bahasa Inggris	XA5	10/09/2013	11/09/2013	Alit
	Dika Olivia T. A	Ekonomi 25	XA5	12/09/2013	12/09/2013	Alit
	Arif	Speaker	XS3	12/09/2013	12/09/2013	Alit
	Rintu Wicaksono Marthana	Ekonomi 25	XA4	13/09/2013	13/09/2013	Alit
	NUGROHO W	Ekonomi (26)	XA1	13/09/2013	13/09/2013	Alit
	Engy Daz P.	Ekonomi (24)	XA3	16/09/2013	16/09/2013	Alit
	Hestia F.	Djaka Loang (7-9-13)	XA3	16/09/2013	17/09/2013	Alit
	Anindita Diana	" (24-8-13)	XA3	16/09/2013	17/09/2013	Alit
	Nanda K-D	Ekonomi (26)	XA2	16/09/2013		Alit
	Ridha M	hamus oxford	XA2	17/09/2013	17/09/2013	Alit
	Irmali K	"	XA1	18/09/2013	18/09/2013	Alit
	Iptan K	Bhs. Perancis	XA3	18/09/2013	19/09/2013	Alit
	Sekar A	Bhs. Perancis	XA3	18/09/2013	19/09/2013	Alit
	Cahya Farida K.F	Bhs. Perancis	105XA3	18/09/2013	19/09/2013	Alit
	Ferren Fantrizha	Bhs. Perancis	XA2	18/09/2013	19/09/2013	Alit
	Muh. Izza Rifjal K	Ekonomi (22)	XS2	20/09/2013	20/09/2013	Alit

No	Nama	JUDUL BUKU	kelas	tgl pinj	tgl kemb	TTD.
	Rizki Wicaksono	Ekonomi (26)	XA2	20-9-13	20-9-13	Rizki
	Dieta Olivia T.A	Ekonomi (24)	X S3	21-9-13	21-9-2013	Dieta
	Cecilia riris	Ekonomi (8)	X S4	21-9-13	21-9-2013	Cecilia
	Eng Diaz P	Ekonomi (X A3	23-9-13	23-9-13	Eng
	Hesma Fandani	Ekonomi C	X A3	23-9-13	23-9-13	Hesma
	Xosa K	Ekonomi	X A3	23-9-13	25-9-13	Xosa
	Pang Ahmad F	Ekonomi	X A3		23-9-13	Pang
	Vita Wulandari	Ekonomi (13)	XA2	23-9-13	23-9-13	Vita
	Noviyani W	Ekonomi	XA2	24-09-13	24-09-13	Noviyani
	Mafrihan Anya S	Ekonomi x (25)	XA5	26-09-13	26-09-13	Mafrihan
	Raka Pratama S	Ekonomi x (26)	XA4	27-09-13	27-09-13	Raka
	NUGROHO W	Ekonomi x (24)	XA3	30-09-13	30-09-13	Nugroho
	Pesty Pesta	PPKn	XA1	30-09-13	01-10-13	Pesty
	Vita Wulandari	Ekonomi x (26)	XA2	30-09-13	30-09-13	Vita
	Amadita Ayu Nisa H		XA1	30-09-13		Amadita
	Vita Wulandari	Corel Draw x6	XA2	01-10-13	01-10-13	Vita
	Novita Permata Sari	Corel Draw X4	XA2	01-10-13	01-10-13	Novita
	Nora Silvian Waruwu	Sosiologi x	X S2	01-10-13	02-10-13	Nora
	Parama Murti Nashi	Sosiologi x	X S2	01-10-13		Parama
	Almas Ntb P	TIK XII	XA5	01-10-13	02-10-13	Almas
	Zinda Khair	TIK XII	XA5	01-10-13	02-10-13	Zinda
	Nora Silvia Waruwu	Sejarah Indonesia	X S2	02-10-13		Nora
	Angga Arya	Ekonomi x (25)	XA5	03-10-13	03-10-13	Angga
	Fandi Nur R	Booe Sastro Jowo	XI SH	03-10-13		Fandi
	Vita Wulandari	Ekonomi	XA2	03-10-13	03-10-13	Vita
	Chyee A	Ekonomi	XA2	03-10-13		Chyee
	Rizki Farra	TIK	X S2	03-10-13		Rizki
	Sri Ayu R	TIK	X S2	03-10-2013	04-10-2013	Sri Ayu
	Nurris Sholikhah	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	04-10-2013	Nurris
	Lisa Tri Utami	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	4-10-2013	Lisa
	Erina Yustika sari	TIK kelas XII	XA5	"	4-10-2013	Erina
	Aisya Wapda M	"	"	"	"	Aisya
	Anisa Sagita H	"	"	"	"	Anisa
	Winda dwi astuti	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	4-10-2013	Winda
	Niki Rumi P.M	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	7-10-2013	Niki
	Farah Jasmine P	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	5-10-2013	Farah
	Murhayati W.K	TIK kelas XII	XA5	03-10-2013	7-10-2013	Murhayati

No.

Date:

No	Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl Pinj	Tgl kemb	TTD
	Asta seni	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	7-10-2013	Muf
	Bunga Ramadhani	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	7-10-2013	Husna
	Dina Aditama	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	07-10-2013	dit
	Diva Kurnia I	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	04-10-2013	Diva
	Rizha.F	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	07-10-2013	Rizha
	Dony Iri Setiawan	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	07-10-2013	Dony
	Rian Taufiq	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	04-10-2013	Rian
	Aryo Bomo	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	7-10-2013	Aryo
	Dhese NICO P	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	5-10-2013	Dhese
	Rizq Anhar N	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	5-10-2013	Rizq
	Angga Arya S	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	7-10-2013	Angga
	Fanzky Adirseptra	TIK kelas XII	X A5	03-10-2013	7-10-2013	Fanzky
	Anisya turodiyah	Matematika X	X A2	03-10-2013	04-10-2013	Anisya
	Refvi K. S	"	X A2	"	04-10-2013	Refvi
	Amor	Ekonomi kelas X A4(26)	X A4	04-10-2013	04-10-2013	Amor
	Erika Yastika Sari	TIK kelas X				
	Lisa Tri Utami	TIK kelas XII	X A5	05-10-2013	07-10-2013	Lisa
	Winda dwi astuti	TIK kelas XII	X A5	05-10-2013		Winda
	Anisya.T.	TIK kelas XII	X A2	05-10-2013	08-10-2013	Anisya
	Sandika abdi Chorrinsari	TIK kelas XII	X SOS 2	05-10-2013	7-10-2013	Sandika
	Paroma Murti NK	TIK kelas XII	X SOS 2	06-10-2013	7-10-2013	Paroma
	Sindi Eka N	TIK kelas XII	X SOS 3	5-10-2013	7-10-2013	Sindi
	Yulia Nanda Y.	TIK kelas XII	X SOS 3	5-10-2013	17-10-2013	Yulia
	Arle Dwi K.F	TIK kelas XII	X SOS 3	5-10-2013	8-10-2013	Arle
	Allisa Cahya Kirana	TIK kelas XII	X SOS 2	5-10-2013	5-10-2013	Allisa
	Zulfa Adzki Z	TIK kelas XII	X SOS 2	5-10-2013	7-10-2013	Zulfa
	Zhafrisan Anya S	TIK kelas XII	X SOS 2	5-10-2013	7-10-2013	Zhafrisan
	Rian Taufiq	TIK kelas XII	X MIPA 5	5-10-2013	7-10-2013	Rian
	Ziada Khoir	TIK kelas XII	X MIPA 5	5-10-2013	7-10-2013	Ziada
	Aisyah Wafda M	"	"	5-10-2013	7-10-2013	Aisyah
	Hestira Fandani	surat kecil untuk tuhan	X MIPA 3	5-10-2013	7-10-2013	Hestira
	Ibrohim Safi'i	TIK kelas XII	X MIPA 4	5-10-2013	7-10-2013	Ibrohim
	Eng Daz Paramita	100 Kerasi Corel Draw X4	X MIPA 3	5-10-2013	5-10-2013	Eng Daz
	Revi K.	Soal uts kelas X semester 07	X A2	7-10-2013	7-10-2013	Revi
	Andreas G.P.	Matematika X	X SOS 2	7-10-2013	8-10-2013	Andreas
	Anisya	Matematika X	X A2	7-10-2013	8-10-2013	Anisya

No	Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl pinj	Tgl kemb	TRD
	Andreas Gesang P.	Sejarah	X SOS 2	8-10-2013	9-10-2013	Andreas
	Fatahudin	Sejarah	X SOS 2	8-10-2013	9-10-2013	Andreas
	Vita WulanBani	Sejarah	X A 2	8-10-2013	9-10-2013	Andreas
	Anisya.T.	Sejarah x	X A 2	8-10-2013	9-10-2013	Andreas
	Shyca A	Drerp Soal	X A 2	8-10-2013	9-10-2013	Andreas
	Refri k	Matematika	X A 2	10-10-2013	11-10-2013	Andreas
	Anisya turrodryah	Matematika	X A 2	10-10-2013	11-10-2013	Andreas
	Rizha.F	Ekonomi	X A 5	11-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Ziada k	Ekonomi	X A 5	11-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Hanifah	Sosiologi	X S-3	11-10-2013	12-10-13	Andreas
	Dina Agustyawati	Sociologi	X S-3	11-10-2013	12-10-13	Andreas
	Hitia Rusdiana f	SOSIOLOGI	X S-3	11-10-2013	17-10-13	Andreas
	Widyaw	SOSIOLOGI	X S 3	11-10-2013	12-10-13	Andreas
	Anisya . T.	Ekonomi	X A 2	11-10-2013	12-10-13	Andreas
	Novida P.S	Fisika	X A 2	11-10-2013	12-10-2013	Andreas
	Diva kurnia Islami	Fisika	X A 5	11-10-2013	12-10-2013	Andreas
	Rizha.f	Djaka ladang	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Prian Taufiq	Djaka ladang	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Zhafrisan Anya	Djoko ladang	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Atras NitoFutra	Djokoladang	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Ziada k	Djokoladang	X A 5	14-10-2013	17-10-2013	Andreas
	Riza Anhar N	"	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Erinda Yustika sari	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Diva kurnia I	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Bunga Ramadhan	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Asta Seni	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Bunga Lisa Tri Utami	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Namus Sholikhah	"	X A 5	"	14-10-2013	Andreas
	Nugroho W	" (17)	X A 5	14-10-2013	14-10-2013	Andreas
	Ayub Adhira S	KURSI	X A 3	16-10-2013		Andreas
	Hanifah		X S-3	17-10-2013	18-10-2013	Andreas
	Muh. Farhan	Ekonomi x (22)	X S-1	19-10-2013	19-10-2013	Andreas
	Anisya.T.	Ekonomi x	X-A 2	21-10-2013	21-10-2013	Andreas
	Refri. k.					Andreas
	Widi	Speaker	X S 3	24-10-2013		Andreas
	Nora Smita.	al kitab.	X SOS 2	24-10-2013	25-10-2013	Andreas

No.

Date:

No	Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl Pinjam	Tgl Kemb	TTD
	Angga Aya S					
	Niki Rurut Putri M	Matematika X	X AS	26-10-13	26-10-13	Hand
	Bunga Ramadhani	Matematika X	X AS	26-10-13	26-10-13	Hand
	Anisa Sagita H.	Matematika X	X AS	"	26-10-13	Hand
	Winda	Matematika X	X AS	"	26-10-13	Hand
	Diva	Matematika X	X AS	"	26-10-13	Hand
	Dina	Matematika 1A	X AS	"	"	Hand
	Nurhayati	Matematika X	X AS	"	"	Hand
	Asta	"	"	"	"	Hand
	Jasmin	Matematika 1A	"	"	"	Hand
	Nora Silvia Waruwu	PPKN	X SOS 2	28-10-2013	28-10-2013	Hand
	Ridha	Kamus Oxford	X MIPA 2	29-10-2013	29-10-2013	Hand
	Bella	"	"	"	29-10-2013	Hand
	Terren	"	"	"	"	Hand
	Mailola	"	"	"	"	Hand
	Bunga	"	"	"	29/10/2013	Hand
	Nanda	"	"	"	10	Hand
	Muh Ihsa R. K.	Pengas kls 10 (22)	X SOS 2	29-10-13	29-10-13	Hand
	Nora Silvia W.	hate you love you.	X SOS 2	"	30-10-13	Hand
	Muh. Farhan	Pengas kls 10 (19)	X SOS 1	"	29-10-13	Hand
	Novia	Autumn in Paris	X A 2	"	31-10-13	Hand
	Damar Singgih	Pengas 25	X A 2	"	"	Hand
	Nora Silvia Waruwu	Komic Le ciel.	X S2	30-10-13	31-10-13	Hand
	Andri k	Buku pengas (24)	X MIPA 3	31-10-13	31-10-13	Hand
	Norus					
	Arifah					
	Nora Silvia W.	Jurnal tak ada ujung.	X SOS 2	31-10-13	1-11-13	Hand
	Yan Restu Adhita Laras	Ekonomi kelas X jilid I (24)	X SOS 3	2-11-13	2-11-13	Hand
	Sindi E N	Ekonomi X jilid I	X SOS 3	2-11-2013	4-11-13	Hand
	Eny Diaz Paramita	Komedi ala Persa	X IPA 3	2-11-2013	4-11-13	Hand
	Hestina Fandani	Metab Tuhan	X MIPA 3	2-11-2013	4-11-13	Hand
	Ketri	Sejarah 109	X A 2	2-11-2013	2-11-2013	Hand
	Anisya	Sejarah	X A 2	2-11-2013	2-11-2013	Hand
	Muh. Farhan	Ekonomi (217)	X SOS 1	2-11-2013		Hand
	Nora Silvia W.	Matematika	X SOS 2	2-11-2013	4-11-2013	Hand

NO	Nama Siswa	Judul	Kelas	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TTD
	Bagus	Perjais 25	X MIPA 4	2-11-2013	4-11-2013	
	Amalia Rahmah	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Maghfiroh H. A	EKONOMI	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Kamila Herky Azkiya	EKONOMI	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Nandya A. T	EKONOMI 1	X MIPA 3	4-11-2013	—	
	Caesar Nur H	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	—	
	Sekar Anindya	Ekonomi	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Intan Khurniawati	Ekonomi 2	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Cahaya Farda K. F.	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Ari Nur Clinia	EKONOMI	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Deca Yanty	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Risda F.	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Arsyad Firoh A	Ekonomi	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Farid Munadi	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Eny Diaz	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Hestna Fandani	Ekonomi	X MIPA 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Intan L	Ekonomi 1	X MIPA 3	4-11-2013	—	
	Xgasa K	Ekonomi 1	X A 3	4-11-2013	—	
	Andri K	Ekonomi 1	X A 3	4-11-2013	—	
	Rizzul H	Ekonomi 1	X A 3	4-11-2013	—	
	Nugroho W	Ekonomi 1	X A 3	4-11-2013	4-11-2013	
	Anggit P. J	Manusia & Perilaku Ekonomi	X A 3	4-11-2013	—	
	Dany Ahmad	Ekonomi 1	X A 3	—	4-11-2013	
	Ferran F	Ekonomi	X A 2	4-11-2013	4-11-2013	
	Yenitrisari K	Ekonomi 1	X A 2	4-11-2013	4-11-13	
	Dara Caesaristya K	—	—	4-11-2013	4-11-2013	
	Shyca A.	—	—	4-11-2013	4-11-2013	
	Dyan B	—	X A 2	4-11-2013	4-11-2013	
	Ellen	—	X A 2	4-11-2013	4-11-2013	
	Nora Silvea W.	Geografi	X S 1 2	4-11-2013	6-11-2013	
	Dimas P	Ekonomi	X A 2	4-11-2013	4-11-2013	
	Kofi	Ekonomi	X A 2	4-11-13	4-11-2013	
	Nanda	Ekonomi	X A 2	4-11-13	—	
	Maitola Ani	Ekonomi	X A 2	4-11-13	—	
	Norita	Ekonomi	X A 2	4-11-13	4-11-2013	
	Ridha	—	—	4-11-13	—	
	Bunga	—	—	4-11-13	—	

Nama Siswa	Judul Buku	Kelas	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TTD
Vita Wulandari	Ekonomi	XA2	4 Nov 2013	1 Nov 2013	Wita
Refri	Ekonomi	XA2	4-11-2013	4-11-2013	Jan
Lisa Tri Utami	101 kreasi CD X4	XA5	4-11-2013	6-11-2013	Lib
Devil. A	Ekonomi	XA2	4-11-2013	4-11-2013	
Romanus Elshadai J	Ekonomi X	XA2	— 11 —	4-11-2013	
TEBUH TRI A	Ekonomi X	XA2	— 11 —	4-11-2013	
Andhika Hanu R	Ekonomi X	XA2	— 11 —	— 11 —	Jde
Damar S.W	— 11 —	XA2	— 11 —	4-11-2013	
Bagas Citta B.	— 11 —	XA2	4-11-2013	4-11-2013	
Nurhayati W.K	Penjas Kls 1	XA5	6-11-2013		
Farah Jasmine	— 11 — Kls 1	XA5	— 11 —	7-11-13	Jpm
Dina Aditama	penjas Kls 1	XA5	— 11 —		
Lisa Tri Utami	Penjas Kls 1	XA5	6-11-2013	7-11-2013	Lib
Nora Silvia W.	matematika Kls 1.	XA5	6-11-2013	6-11-2013	Muf
Nurpuz Sholikhah	penjas Kls 1	XA5	6-11-2013	7-11-2013	
Nora Silvia W.	matematika Kls 3.	XA5	6-11-2013	7-11-2013	Muf
Rizha. F	Ekonomi 1	XA5	7-11-2013	7-11-2013	
Riza Anhar N	Ekonomi 1	XA5	7-11-2013		
Atras Nito P	Ekonomi 1	XA5	7-11-2013	7-11-2013	
Rani	Ekonomi X	XA5	7-11-13	7-11-13	
Jasmine	Ekonomi kelas 1	XA5	7-11-13	7-11-13	
Erina	Ekonomi kelas X	"	"	7-11-13	
Anisa	Ekonomi SMA kelas X	"	"	7-11-13	
A. Bimo	Ekonomi 1 kelas 7 SMA	X IPA 5	7-11-2013	7-11-2013	
Angga Arya S	Ekonomi 10 X	X IPA 5	7-11-2013	7-11-13	
Farizky Atseputra	Ekonomi kelas X	X IPA 5	7-11-2013	7-11-2013	
Dera	Ekonomi SMA Kls X	X IPA 5	7-11-2013	7-11-2013	
Lisa	Ekonomi SMA Kls X	XA5	7-11-2013	7-11-2013	
Nora Silvia W.	garam	XA5	7-11-2013	7-11-2013	
Ziade Khair	cerita X 6	XA5	7-11-2013		
Yuga Khair	Penjas X (23)	XA5	7-11-2013	7-11-2013	
Nora Silvia W.	ekonomi X	XA5	7-11-2013		

No	Nama	Kelas	Judul Buku	No. Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TT.L
	Tiara	XI IPA 3	Penjas Orkes	07, 12, 12	08, 12, 12	Yah
	Fitri	XI IPA 3	Penjas Orkes	07-12-12	08, 12, 12	Indah
	Chaulah	XI IPA 2			08-12-2012	Shifh
	Najma				08-12-2012	Shifh
	Ridza				08-12-2012	Shifh
	Niky				08-12-2012	Shifh
	Marita W				08.12.12	Shifh
	Annisa W				08.12.12	Shifh
	Theresia E.P	XI IPA 2	Circle of Love	17-12-12	19-12-12	Romy
	Dyansta Arithanngum	Xa	Keluarga flood 01	17-12-12	18-12-12	Shifh
	Dyansta Arithanngum	Xa	" " 02	18-12-12	20-12-12	Shifh
	Theresia E.P	XI IPA 2	St. 11	19-12-12	20-12-12	Romy
	Theresia E.P	-11-	Campus maga Th 11/20	20-12-12	21-12-12	Romy
	ANAS IMADUDDIN S.	XI IPA 2	Bumi dan Antariksa	20-12-12	7-01-13	Am
	Intan Mayasari	XI IPA 4	Biologi untuk SMA kelas XI	8-1-13	9-1-13	Ms
	Irana Sri Rahayu	XI IPA 4	Biologi 2 untuk SMA kelas XI	8-1-13	9-1-2013	Shifh
	Indah Purnamasari	XI IPA 3	Kimia gapindo 2	8-1-13	9-1-2013	Shifh
	Indah kurniawati	XI IPA 2	Simple Past Present love	8-1-13	10-1-2013	Shifh
	Imanesa Shousa	XI A 4	Biologi untuk SMA kelas XI	9-1-13	10-1-2013	Shifh
	Hanifah Titi A.	XI A 3	Biologi " "	9-1-13	10-1-2013	Shifh
	Ardina Maptuhitun N	XI A 3	" "	9-1-13	10-1-2013	Shifh
	Ravilion A Tiara Y	XI A 3	" "	9-1-13	10-1-2013	Shifh
	Intan Mayasari	XI A 4	Speaker	10-1-13	11-1-2013	Shifh
	Theresia E.P	XI A 1	Diet Efektif	10-1-13	12-1-2013	Ry
	Yulia A	-11-	MLMDT E	-11-		
	Aniyah R	-11-	Peruntun Mengarang	-11-	12-1-13	Shifh
	Intan P	-11-	Pemanfaatan lahan marginal	-11-	11-1-2013	Shifh
	Katika 2.P.	-11-	Man Beternak Ayam	-11-	11-1-2013	Shifh
	Ira Musarafa	XI A 1	" "	-11-	11-1-2013	Shifh
	Ika Fitri N	-11-	Sopan Berbahasa, Santun Berkata	-11-	12-1-2013	Shifh
	Ponmatu. K	-11-	Terampil membuat Bunga	-11-	11-1-2013	Shifh
	Eka W	-11-	Memfaatkan L.M.d.t Talas	-11-	17-1-113	Shifh
	Anggra, lmas	XI A 4	Speaker	11-1-13	11-1-13	Shifh
	Shintya Ayu	XI A 2	Al-Qur'an	12-1-13	12-1-13	Shifh
	Ismi Lutfani P	-11-	" "	12-1-13	12-1-13	Shifh
	Chaulah	"	112	"	"	Shifh
	Najmat us	"	"	"	"	Shifh
	Theresia E.P	XI A 1	Diet Efektif	12-1-13	14-1-13	Shifh

nama

Kelas

Judul BUKU

Pinjam

Kembali

TTD.

Aniyah Prianjani	XI A1	Amalan Sengan Berpohala Per	12/01/13	14/01/13	Devo
Vincentius E.C	XI A1	Perubus murid Yesus	14/01/13	14/01/13	Le
Farina Fadhillah P.A	XI A4	Speaker	16/01/13	16/01/13	Bar
Febriza Aulia S	XI A1	Cemilan Kering	16/01.2013	17/01/13	Jenny
Roksi Yudo P	XI A1	Tanaman Ganyong	17/01.2013	17/01.2013	Jenny
Andiyya Bayu P	XI A1	KALAS	17/01.2013	17/01.2013	Jenny
Febriza Aulia S	XI A1	Cemilan Kering		17/01.13	Jenny
Jos Ari W	XI S1	Speaker	17/01.2013	17/01.13	Jenny
Hanung Nawang P	XI S3	Speaker	17/01.2013	17/01.13	Jenny
Farina Fadhillah PA	XI IPA 4	Speaker	19/01.2013	19/01.2013	Jenny
Bari Arbelian	X F	speaker	21/01.2013	21/01.2013	Jenny
Yeni Nur Pratiwi	XI IPS 3	Speaker	28/01.2013	28/01.2013	Jenny
Ahmad F.F.	X F	Speaker	30/01.2013		
Vincentius E.C	XI A1	Beuron 24 Januari	31/01/13		
Syanjah Asma	XI IPA 2	Al-Quran	2/2	2/2.2013	Ah
Andika Ega M	XI IPA 4	Speaker	8/2	8/2.2013	Ah
Ika Febr	XI IPA 2	Al-Quran	09/02	09/02	Ah
Ivana Sri R.	XI IPA 4	Circle of love	09/02	11/02	Ah
Ivana Sri R.	XI IPA 4	Putra Salju	11/02		
Ida Fitri N	XI IPA 1	Kimia Eksperimen 3	11/02.2013	19/02	olimpiade
Ira Musarafa	XI IPA 1	Kimia Eksperimen 3	11/02	19/02	olimpiade
Dela Ayu A	XI IPS 3	Ekonomi, 2013 kelas 3	13/02	13/02	Jenny
Berkeliling Dunia	XI IPA 4				
Anas Setyadin	XI IPA 4	Berkeliling Dunia	13/02	14/02	
Hanifah Titi A.	XI IPA 3	Sains Fisika 2b	18/02	18/02	
Anas Setyadin	XI IPA 4	Teknik Pesawat Tenaga	19/02	28/02	
Rifon Pradana	XI S1	Ekonomi, 21	19/02	19/02	
Yonatan Wismu	XI S2	Alkitab	24/02	24/02	
Vita	XI IPA 4	Speaker	28/02	28/02	
Agis M.	XI IPA 4	Speaker	28/02	28/02	
Luthpi N	XI IPS 3	Joko Lodhang	13/3/13	3/4/13	Jenny
Kartika 2.P.	XI IPA 1	SEJARAH 2	18/3/13	19/3/13	Jenny
Intan P	"	"	"	19/3/13	Jenny
Rohmatul K	XI IPA 1	Sejarah 2	18/3/13	19/3/13	Jenny
Ira Musarafa	XI IPA 1	Sejarah 2	18/3/13	19/3/13	Jenny
Eka Wahyuni	XI IPA 1	Sejarah 2	18/3/13	19/3/13	Jenny
Aniyah Prianjani	XI IPA 1	Sejarah 2	18/3/13	19/3/13	Jenny

No	Nama	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TT
	Ida Fitri N	XI IPA 1	Sejarah 2	18-03-2013	19-03-2013	<i>[Signature]</i>
	Fitri Miandari	XI IPA 3	Sejarah 2	18-03-2013	20-03-2013	Ansan
	Febriana Nenshanta	XI IPA 3	Sejarah 2	18-03-2013	19-03-2013	<i>[Signature]</i>
	Nurvita P.	XI IPA 4	Fisika Marthen Kanginan	19/03/2013	20/3/13	<i>[Signature]</i>
	Nurvita P.	XI IPA 4	Matematika Erlangga	20/3/13	24/3/13	<i>[Signature]</i>
	Nurul Fitri A	XI IPA 4	Matematika Erlangga	20/3/2013	21/3/2013	<i>[Signature]</i>
	Nurul Fitri Astuti	XI A 4	Biologi Erlangga	21/3/2013	22/3/2013	<i>[Signature]</i>
	Nurvita P	XI A 4	Biologi Senbu Pena	21/3/2013	22/3/13	<i>[Signature]</i>
	Desti Vitriani	XI A 3	Kimia 3	23/3/2013	5/4/13	Olimpiade
	M. Irfan F	XI A 2	KR tanggal 23, 25 Maret 2013	28/3/13	28/3/13	<i>[Signature]</i>
	M. Irfan F	XI A 2	SPEAKER			Oke
	Anggrina Desy Lenyan	XI A 3	Bumi dan Antariksa	1/4/13	9/04/13	Olimpiade
	Arias Setyadin	XI A 4	menelusuri jejak jagat raya	5/4/13	8/4/13	<i>[Signature]</i>
	Intan Mayasari	XI A 4	Biologi jilid 2	22/4/13	23/4/13	<i>[Signature]</i>
	Ivana Sri Rahayu	XI A 4	Speaker	23/4/13	23/4/13	<i>[Signature]</i>
	Row					
	Nurvita	XI A 4	Speaker	29/4/13	2/5/2013	<i>[Signature]</i>
	Syarifah	XI A 2	Mawar Jepang	15/5/13	16/5/2013	<i>[Signature]</i>
	Lady	XI A 2	Rumor	15/5/13	18/5/2013	<i>[Signature]</i>
	Ismi	XI A 2	The Afganistan Girl	15/5/13	16/5/2013	<i>[Signature]</i>
	Hana	XI A 2	Totto - chan	15/5/13	16/5/2013	<i>[Signature]</i>
	Ana	XI A 2	Kappa	15/5/13	16/5/13	<i>[Signature]</i>
	Shintya	XI A 2	Brida	15/5/13		<i>[Signature]</i>
	Desi Nugrohaningrum	XI A 2	Tokaido Inn	16/5/13	17/5/13	<i>[Signature]</i>
	YOGI GANTENG	XI A 2	My Perfect life	16/5/13	18/5/13	<i>[Signature]</i>
	Ferdie Jordan S	XI A 2	YAKUZA MOON	"	18/5/13	<i>[Signature]</i>
	Annisa W M. Irfan F	XI A 2	Alur Bata & Fuli Sexik Bori	16/5/13	17/5/13	<i>[Signature]</i>
	Ranggi Mulis	XI A 2	Spiderwick	16/5/13	17/5/13	<i>[Signature]</i>
	Qana'atusy Syarifah	"	Keluarga Flood	"	17/5/13	<i>[Signature]</i>
	Suryaning Sih	"	"	"	28/5/13	<i>[Signature]</i>
	M. Irfan F	"	Tokyo	"	18/5/13	<i>[Signature]</i>
	Desi Nugrohaningrum	XI A 2	Tokaido Inn	17/5/13	18/5/13	<i>[Signature]</i>
	Qana'atusy Syarifah	XI A 2	Keluarga Flood	17/5/13	18/5/13	<i>[Signature]</i>
	Salma Kusumastuti	XI A 2	Karya ilmiah	22/5/13	22/5/13	<i>[Signature]</i>
	Cicilia Fitri Mediaswati	XI A 2	Karya Ilmiah	23/5/13	23/5/13	<i>[Signature]</i>
	Fitri Miandari	XI A 3	Hate you love you	1/6/13	14/6/13	Ansan
	Ivana Sri Rahayu	XI A 4	Rencana 20	1/6/13	15/6/13	<i>[Signature]</i>
	Ranggi	XI A 1	<i>[Signature]</i>	1/6/13		

ama

Kelas

JUDUL BUKU

1916

Pulang

101

Kembali

TTD

Ida Fitri Ningsih
Hana Umi Perfiwi
Nurdiana Dwiyan

XI IPA 1

Agama Islam 2

08-06-2013

11-06-2013

JST

XI IPA 2

Teknologi Informas & K

10-06-13

11-06-2013

JST

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-2013

JST

Fitri Mianbari

XI IPA 3

Teknologi Informasi & K

10-06-13

11-06-2013

Angga

Hanifah Nur I

XI IPA 3

" "

10-06-13

11-06-2013

JST

Hanifah Tri A

XI IPA 3

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Febrina Nenshin

XI IPA 3

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Puput Dwi S.

XI IPA 3

" "

10-06-13

12-06-13

JST

Marifa Wahyu N

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Ika Febri N A

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Lady W

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Indah K

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Vista A

XI IPA 2

" "

10-06-13

11-06-13

JST

Suryaningsih

XI IPA 2

Fisika

11-06-13

12-06-13

JST

Nurvita P.

XI IPA 4

Fisika 2

11-06-13

12/06-13

JST

Nurvita P.

XI IPA 4

Biologi 2

13-06-13

14/06-13

JST

Hanifah T.A

XI IPA 3

Fisika/Sejarah

14-06-13

15/06-13

JST

Fitri Mianbari

XI IPA 3

Sejarah

14-06-13

19/06-13

JST

Febrina Nenshin

XI IPA 3

Sejarah

14-06-13

15/06-13

JST

Puput Dwi S.

XI IPA 3

Sejarah

14-06-13

15/06-13

JST

Nurvita P.

XI IPA 4

Kimia 2

14-06-13

15/06-13

JST

Ravilion Tiara Y

XI IPA 3

Sejarah

14-06-13

15/06-13

JST

Ika Maryana M.

XI IPS 4

Winter to Summer

17-06-13

18/06-13

JST

Ika Febri Nur A

XI IPA 2

Soul mate

18-06-13

19/06-13

JST

Ravilion Tiara Y

XI IPA 3

Kamus Bahasa Inggris

19-06-13

19/06-13

JST

Andika Yoga Mahardika

XI IPA 4

" "

19-06-13

19/06-13

JST

Nana Sri Rahayu

XI IPA 4

" "

19-06-13

19-06-13

JST

Hanifah T.A

XI A 3

" "

19-06-13

19-06-13

JST

Yeni Nur P

XI A 3

" "

19-06-13

19-06-13

JST

Nia P.D

XI A 1

" "

19-06-13

19-06-13

JST

Ika Febri N A

XI A 2

Soul mate

19-06-13

20-06-13

JST

Surya

XI A 2

Gue Bak Matre kok, tapi

19-06-13

20-06-13

JST

Ika F. N A

XI A 2

mengabot jinx

20-06-13

20-06-13

JST

Surya

XI A 2

samantha's.pam

20-06-13

20-06-13

JST

Surya

XI A 2

Cinta bonto Saunus

20-06-13

21-06-13

JST

Nurvita P.

XI A 4

2

25/6-13

28/6-13

JST

Niky W.

XI A 2

115 Kimia XII

12/7-13

15/7-13

JST

Sifa Nur Aulia	XI IPA 2	Raditra Dita 'Centa Bronto'	15 Juli 2013	16 Juli 2013	Sifa
Dyanrita Avithaningrum	XI IPA	Biologi	16 Juli	17 Juli	Ati
ISA ALMUTIA	XI IPS 3	Seni Musik	17 Juli	17 Juli	Yuli
Anita Rinadi	XI IPA 4	Biologi	18 Juli	19 Juli	Ati
Zaimah Atrien M	XI IPA 4	Biologi	18 Juli	19 Juli	Ati
Kanya Liruhayu N.	XI IPA 4	Biologi	18 Juli	19 Juli	Viky
Okfana MUR S	XI IPA 4	Biologi	18 Juli	19 Juli	Juli
Bella Novita M.	XI IPA 2	Biologi	19 Juli	20 Juli	Zuli
Niswah Umhuddoh	XI IPA 2	Biologi	19 Juli	20 Juli	Zuli
Elihen Karina	XI IPA 2	Biologi	19 Juli	20 Juli	Eli
Anita Rinadi	XI IPA 4	Biologi	19 Juli	20 Juli	Ati
Zaimah Atrien M	XI IPA 4	Biologi	19 Juli	20 Juli	Ati
Ika Mustika R	XI IPA 3	Matematika	19 Juli	20 Juli 2013	Ika
MAISSYI DWI . A	XI IPA 3	Matematika	19 Juli	20 Juli '13	Maissy
Bella Ayu Novitasari	XI IPA 3	Biologi	19 Juli	20 Juli '13	Bella
Amila Hagungningtyas	XI IPA 2	Biologi	20 Juli	22 Juli 13	Amila
Bella Ayu Novitasari	XI IPA 3	Sejarah	20 Juli	22 Juli 13	Bella
Olivia Ardha PR	XI IPA 3	Sejarah	20 Juli	22 Juli 2013	Olivia
Sifa N. A	XI A B	Love Pradep	24 Juli	25 Juli 2013	Sifa
Atrien Latifa	XI A 3	Speaker	24 Juli	24 Juli 2013	Atrien
Sifa N. A	XI A 1	Have for love for	24 Juli	26 Juli	Sifa
Iska A. I	XI A 4	Biologi 2	27 Juli	28 Juli	Iska
Huda Utami	XI A 2	Still	30 Juli	31 Juli	Huda
Dyanrita Avithaningrum	XI A 2	Ayah ..	31 Juli	1 Ag.	Dyanrita
Cahyani	XI A 4	2.	31 Juli	1 Ag	Cahyani
Linggan RIZKA W	XI A 3	samantha's promise	31 Juli	1 Agustus	Linggan
Isma Nurul R.	XI A 3	Isma Nurul R. Ber cinta dan fahajud	31 Juli	1 Agustus	Isma
SOFFA F. A	XI A 2	seni musik	19 Agustus	20 Agus	soffa
Alfatimah	XI A 2	seni musik	19 Agus	20 Agus	Alfatimah
Taufiq	XI S 4	Speaker	24 Agus	24 Agus	Taufiq
Huda Utami	XI A 2	Humor Para Kiai	27 Agustus	28 Agt	Huda
Cahyani	XI A 4	Dalam Rindai Hujan	13-sept	14 SEPT	Cahyani
Pundhi N	XI A 1	Speaker	13-9-13	13-9-13	Pundhi
MAISSYI Maissy; PwA	XI A 3	Jurnal Ilmiah	22-10-2013	23/10/13	Maissy

No	Nama	Kelas	Judul Buku
1.	Santa Permana	XI 51	Kamus B. Jawa
2	Kiky	XI 51	Sepotong hati yg baru
3	Kiky	XI 51	Campus mag 2
4	Innadi	XI A1	Kamus Biologi (15)
5	Fadiga Agrib R	XI A1	Kelu B. Jepang 2
6	Arnold Audri I.L.	XI A2	Alkitab
7	Yulia Rizki . R.	XI IPA 2	Speaker
8	Fitri Maryani	XI PS 1	Ekonomi (3)
9	Arnold Audri I.L.	XI IPA 2	Alkitab
10	Yulia Rizki . R	XI IPA 2	moon control
11	Rizky A P	XI 51	Elana
12	Rika N.H.	XI A2	Summer in Seoul
13	Rahma	XI A2	Captivate
14	Rahma	XI A2	autumn in paris
15	Arnold Audri	XI A2	Alkitab
16	Aggi	XI 51	Kamus lengkap B. Jawa
17	Rilo Pangastuti	XI IPA 2	Sejarah (2)
18	Syifa Nur Adia	XI A2	Summer in Seoul
19	Arnold Audri	XI IPA 2	Alkitab
20	Hanggara	XI IPS 3	K. Bahasa Jawa (4)
21	DES		
22	Maissy D. A	XI IPA 3	Sejarah
	Ka M		
	Rafianida	XI IPA 3	Buku Bahasa Jepang 2
	Lintang I	XI IPA 3	Buku TIK
	Dian	XI IPA 1	Buku TIK
	Pravita D.	XI IPA 1	Buku Paket TIK
	Weldra	XI IPA 1	Buku Paket TIK
	Richardhannissa P	XI IPA 2	Buku Paket TIK
	Ika Mustika R.	XI IPA 3	~ ~ ~
	Bella M	XI IPA 1	~ ~ ~
	Brigidha	~ ~ ~	~ ~ ~
	E. Yashinta	~ ~ ~	~ ~ ~
	Rosalinda R	XI IPA 3	~ ~ ~
	Fitri Anah Wulanz	XI IPA 1	~ ~ ~
	Wutia Ramadhani	XI IPS 3	Still . . 117
	D. Samsata A	XI A2	kitab
	Huda Utami	XI A2	Totto-Chan

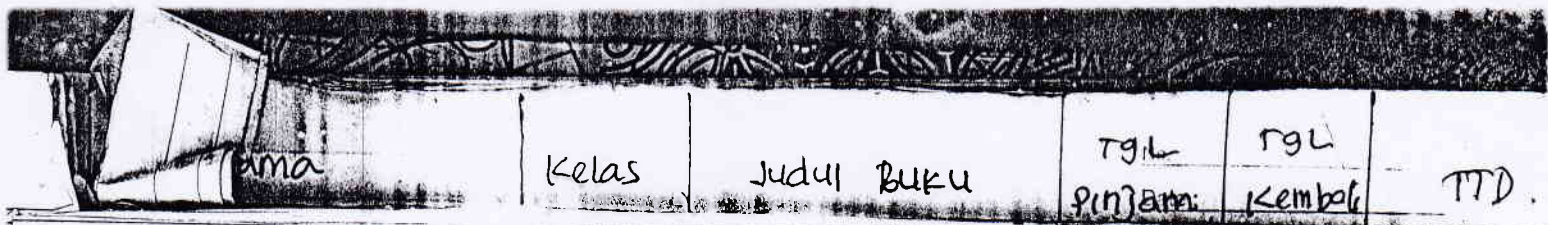
No	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TT
22-8-13	22-8-13		SM
24-8-13			Don
27-8-13			Don
29-8-13			Don
30-8-13	2-09-13		Don
02-09-2013	02-09-2013		Cloud
13-09-2013			Don
16-09-2013	16-09-2013		Don
16-09-2013	16-09-2013		Cloud
16-09-2013	18-09-2013		Don
16-09-2013	17-09-2013		Don
17-09-2013	18-09-2013		Don
17-09-2013	18-09-2013		Don
18-09-2013	19-09-2013		Don
23-09-2013	19-09-2013		Cloud
26-09-2013	26-09-2013		Don
26-09-2013	27-09-2013		Don
26-9-2013	27-09-2013		Don
30-9-2013	30-09-2013		Cloud
1-10-2013	1-10-2013		Don
4-10-2013	5-10-2013		Don
	5-10-2013		Don
8-10-2013	9-10-2013		Don
10-10-2013	11-10-2013		Don
10-10-2013	11-10-2013		Don
10-10-2013	11-10-2013		Don
10-10-2013	11-10-2013		Don
10-10-2013	12-10-2013		Don
	11-10-2013		Don
	11-10-2013		Don
10-10-13	11-10-13		Don
10-10-13	11-10-13		Don
14-10-13	16-10-13		Don
17-10-13	21-10-13		Don
19-10-13	21/10/2013		Don

nama	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TTD
PUSPA Andhina	XI S 2	Kamus B. Jawa (3)	19-10-2013		Anif
Muhammad Farhan					
Wutia Ramadhani	XI S 1	Pukat	22-10-2013	28-10-2013	dp
Rizky Amalia Pratiwi	XI S 1	Lupa Endonesa	12-10-2013		
Laninka S A	XI S 1	Manusia setengah Salmon	22-10-2013		
Imo NR	XI A 3	Biologi XI	22-10-2013		
Fadlaga Aghid R	XI A 4	perencanaan Bisnis jprg	23-10-2013	24-10-2013	Yli
Andhika WT	XI S 4	SPEAKER	23-10-13		
M. Naupai UWA	XI A 4	Rantau Imana	26-10-13	28-10-13	N
Bayu Seiyawan	XI A 4	Lupa Endonesa	31-10-13	1-11-13	Det
Fajar Himawan	XI A 4	Dewi dan Rengkor busac	31-10-13	1-11-13	Lh
Rikhandhannissa	XI A 2	Surat Kecil Untuk Tuhan	31-10-13	4-11-13	dp
Pundhi N	XI A 1	Sitti Nurbaya	2-11-2013	4-11-2013	Jpr
Pundhi N	XI A 1	Sitti Nurbaya	2-11-2013	4-11-2013	
Puput Ayu Wandini	XI A 1	6 Jam Di Yogya	4-11-2013	06-11-2013	allan
Rikhandhannissa	XI IPA 2	Hamka Dibawah Lindungan	4-11-2013		
Yulvanita A	XI IPA 2	Sekiranya Rafiah Tersesat	4-11-2013	06-11-2013	Samir
Nurul Khozmi K	XI IPA 2	Sekiranya Rafiah Tersesat	4-11-2013	06-11-2013	dp
Fitri Wulandari	XI IPA 1	6 Jam Di Yogya	06-11-2013	07-11-2013	allan
Hanief Rifqi M	XI IPA 1	Salah ASuhan	06-11-2013	07-11-2013	Hanief
litnamngtyas Pinusika	XI IPA 1	Atheis	06-11-2013		
Fajar Himawan	XI IPA 4	keluarga Flood	07-11-2013		
Fadlaga Aghid	XI IPA 9	Manusia jprg	07-11-2013		
MUHAMMAD ANANG	XI IPA 1	Salah Aduhan	07-11-2013		
Pahesti Nur Pasitayati	XI IPA 1	6 Jam di Yogya	07-11-2013		

No	Nama	Kelas	Judul Buku	TGL Pinjam	TGL Kembali	TTD.
	Clara Sinta	XII IPA 2	Teknologi Informasi XII	07/12/2012	8/12/12	CRD
	Angga M F	XII IPA 1	Fisika 2 SMA	—	—	Angga
	Manetta D.K	XII IPA 1	OXFORD	08/12/12	"	Manetta
	Anggi Novinda	XII IPA 1	OXFORD	09/1/13	"	Anggi
	Amaylinda	XII IPA 1	OXFORD	09/1/13	"	Amaylinda
	Alfi Khafi	XII IPS 1	Speaker	—	—	Alfi
	Afrela	XII IPA 1	Oxford	15/1/13	—	Afrela
	Ajeng	XII IPA 1	"	"	—	Ajeng
	Bertha	XII IPA 1	Pinjam Speaker	16/1/2013	"	Bertha
	Kelvin	XII IPS 1	"	22/1/2013	22/1/2013	Kelvin
	Bertha	XII IPA 1	Agama Katolik 3B	31/1/2013	1/2/2013	Bertha
	DINI ENDAH	XII IPS 3	Kembalikan Speaker	—	21/feb '13	DINI
	Bertha	XII IPA 1	Kimia XIII	2/1/2013	3/03/13	Bertha
	Anatacia	XII IPA 1	Agama Paket 3A Katolik ————— 3B	23/02/2013	23/02/2013	Anatacia
	Fella	XII IPA 2	TIK XII	23/02/2013	26/02/2013	Fella
	Maria	XII IPA 1	ARJIP USEK	22/02/2013	23/02/2013	Maria
	Bertha	XII IPA 3	BIOLOGI X	26/02/2013	02/03/2013	Bertha
	Lidya	XII IPA 1	TIK	02/03/2013	04/03/2013	Lidya
	Ayu S.	XII IPA 1	TIK	—	04/03/2013	Ayu S.
	Manietta	XII IPA 1	TIK	—	—	Manietta
	Bella S.	XII IPA 1	TIK	—	—	Bella S.
	Ajeng R.	XII IPA 1	—	—	4/03/13	Ajeng R.
	Anggi N	"	—	—	16/03/13	Anggi N
	Bimo Bagus S	XII IPA 2	TIK	2/03/2013	9/03/2013	Bimo
	Francisca V. S.	XII A 1	TIK	2/03/2013	4/03/13	Francisca
	Cicilia R	XII S 1	TIK	2/03/2013	4/03/2013	Cicilia
	Clara Sinta	XII A 2	TIK	3/03/13	4/03/2013	Clara
	Elga R	XII A 2	TIK	2/03/13	4/03/2013	Elga
	B. Nora P.S	XII A 1	TIK	2/03/13	4/03/13	B. Nora
	Felicitas A.D	"	TIK	2/03/13	4/03/13	Felicitas
	Lidia P	XII A 3	TIK	2/03/13	04/03/13	Lidia
	B. Wahyu W	XII IPA 2	PENJAS Hls 3 a 2	4/03/13	5/03/13	B. Wahyu
	Manietta D.K	XII IPA 1	Pend. Agama Katolik	4/03/13	5/03/13	Manietta
	FELICITAS A.D	XII A 1	Bahasa Jepang 3	4/03/13	5/03/13	Felicitas
	Bertha	XII A 1	Pengas 1 pol	5/03/13	6/03/13	Bertha
	Dea K	"	Pend. Ag. Katolik 3A	8/03/13	9/03/13	Dea
	Anatacia	XII A 1	Sejarah Fisika Kelas 3	8/03/13	9/03/13	Anatacia

Nama	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TTD
Fransisca Vernanda.	XII IPA2	Penjaskes XII	09/03/2013	09/03-2013	Surya
Bimo Bagus S	XII IPA2	Penjaskes 3	09/03/2013	13/03/2013	Brot
B. Nola	XII IPA1	Penjaskes 2	09/03/13	13/03/13	Arif
Kholidan A.Y	XII IPS4	Penjaskes 3	09/03/13	11/03/13	Arif
Sekardani P.P	XII IPS4	Penjaskes 2	09/03/13	11/03/13	Arif
Anatacia M.S.	XII IPA1	Penjas 2	09/03/13	10/03/13	Arif
Fransisca V.S	"	"	09/03/13	10/03/13	Arif
Marietta P.k	"	"	09/03/13	10/03/13	Arif
Felisitas Atika D	XII A1	~u~	09/03/13	"	Arif
Nur Hanifah W	XII A3	Penjaskes 3	09/03/13	10/03/13	Arif
Ony Sandra D	"	"	09/03/13	10/03/13	Arif
Lin Shofwata D	XII A3	"	09/03/13	10/03/13	Arif
Ayeng K.D	XII A1	"	09/03/13	10/03/13	Arif
Clara Senta	XII A2	"	"	10/03/13	Arif
Fieda Hanifa	XII A2	"	10/03/13	10/03/13	Arif
Anatacia M.S.	XII A1	Kumpulan Soal2 UN 2012	23/03/13	25/03/13	Arif
Ayu	XII A1	Kumpulan soal 2009/2010	3/05/13		Arif
Niky Wulandari	XII A3	Fisika SMA Kelas XII	19/07/13	20/07/13	Arif
Pramitha	XII A4	Berjuta Rasanya	23/07/13		Arif
Intan M	XII A3	5 Program IPA - Mtk	23/07/13	25/07/13	Arif
Meilana	XII A3	Matematika 3 A	23/07/13	25/07/13	Arif
Rowi Jahati	XII IPS4	Bhs Inggris	29/07/13	30/07/13	Arif
Petno Utami	XII IPS4	Sany peniampi	29/07/13	30/07/13	Arif
Vincentius Eko	XII IPA1	Perubahan mudi. mur Yess	22/08/13	22/08/13	Arif
Pramitha P. A. A	XII IPA4	Terampil Berbahasa	22/08/13	22/08/13	Arif
Andika Yoga M	XII IPA1	Seni tari	20/08/13	20/08/13	Arif
Ika Febri N. A	XII IPA3	Still & .	14/09/13	16/09/13	Arif
Marta W. N	XII IPA3	Kisah inspirasi	14/09/13	16/09/13	Arif
Ida Fitria N	XII IPA3	lupa endonera	14/09/13	18/09/13	Arif
Ika F. N. A	XII IPA3	still	16/09/13	18/09/13	Arif
Febriza Aulia S.	XII A2	JINX kutukan sial	16/09/13	18/09/13	Arif
Fahina fadhilah Putri A.	XII A2	Seputang Hari yg baru	16/09/13	21/09/13	Arif
GLAR MENTARI	XII A2	Waktu Akusama Mikha	16/09/13	20/09/13	Arif
Vista Ayuningtyas	XII A2	Winter to Summer	16/09/13	20/09/13	Arif
Marta W. N	XII A3	Kisah 120 Inspiratif	16/09/13	18/09/13	Arif
Ida Fitria N	XII A3	lupa Endonesia	16/09/13	18/09/13	Arif

No	Nama	Kelas	Judul Buku	Pinjam	Kembali	TTD
1.	Nurvita Puspita	XII IPA 4	Matematika 3	22/7/13	23/7/13	Jepi
2	Indah Kurniawati	XII IPA 3	Teenit mamam	24/7/13	25/7/2013	Jepi
3.	Reyhan Naufal Aidi	XII IPS 4	Speaker	26/7/13		Pili
4.	Retno Utami	XII IPS 4	365 Memotivasi diri	11/9/13	12/09/13	Stu
5.	Gustoni Alfandri	XII IPS 2	Alkitab	17/9/13	18/09/13	Stu
6.	Yonatan Wisnu	XII IPS 2	Kamus	18/9/13	19/09/13	Stu
7	Anggita Nurul	XII IPA 1	Oxford	20/9/13	20/09/13	Stu
8.	ADITA WIDHANTARA	XII IPA 1	OXFORD	20/9/13	"	Stu
9	Anas Setyadin	XII IPA 1	OXFORD	20/9/13	"	Stu
10.	Azis Miftachul H	XII IPA 1	OXFORD	20/9/13	"	Stu
11.	Yohanes	XII S 2	Alkitab	24/9/13		Stu
12	Gustoni	XII IPS 2	Oxford	26/9/13	26/9/13	Stu
13.	Ida Fitria N	XII IPA 3	Dahlan Iskan: nothing to lose	28/09/13	01/10/13	Stu
14	Imris Caemora M-K	XII IPA 3	TIK XII 10	04/10/13	05/09/13	Stu
15	Ranggi Mulla *	XII IPA 4	TIK XII	07/10/13	08/09/10/13	Stu
16.	Ika F. Nur A	XII IPA 4	BIOLOGI XII	07/10/13		Stu
17.	Nurvita Puspita	XII IPA 4	TIK Kelas XI	07/10/13	08/10/13	Stu
18.	Intan Mayasari	XII IPA 3	TIK Kelas XII	07/10/13	08/10/13	Stu
19	Gana'atux - s	XII IPA 4	TIK kelas XII	07/10/13	08/10/13	Stu
20.	Hana Umi Periwati	XII IPA 2	TIK kelas XII	07/10/2013	08/10/2013	Stu
21.	Chaulah	XII IPA 1	— " —	— " —	08/10/13	Stu
22.	Fani G.P	XII IPA 2	— " —	— " —	08/10/13	Stu
23.	Turrodiyah	X IPA 2	Matematika X	7/11/2013		Stu
24	Nurul Fitri A	XII IPA 4	TIK Kelas XII	7/11/2013	6/11/2013	Stu
25.	Niky Wulandari	XII IPA 3	Samantha's Promise	12/10/2013	16/11/2013	Stu
26	Rifan, Syafri, Robbi	XII IPS 4	Economics 3	18/10/2013	19/10/2013	Stu
27	Anisa Wahyu	XII IPA 1	Campusmag 2	22/10/2013	24/10/2013	Stu
28	Francisca Aprilia	XII IPS 1	Oxford	22/10/2013	24/10/2013	Stu
29	Ika F. N. A	XII IPA	3 waktu aku sama Mike	22/13	23/10/13	Stu
30.	Aniyah Riansari	XII IPA 1	Ibu, Kasihmu Sepanjang Waktu	24/10/13	26/10/13	Stu
40.	Yulia A-N	XII A 2	Speaker	25/10/13	25/10/13	Stu
41	Ida F-N	XII A 3	Oxford	26/10/13	26/10/13	Stu
42	Zulfa Khorunnisa	XII S 4	Oxford	26/10/13	26/10/13	Stu
43	Aniyah Riansari	XII A 1	Kisah Kisah Insipirasi	26/10/13	28/10/13	Stu
44	Theresia Erni	XII A 1	Kukayuh becakku.....	26/10/13	28/10/13	Stu
45	Febriza Aulia	XII A 2	Ibu, Kasihmu Sepanjang Waktu	28/10/13	2/10/13	Stu
46	Aniyah Riansari	XII A 1	Pinangan Buat Naura	28/10/13	29/10/13	Stu
47	Ardana	XII A 1	Remaja Unggul	28/10/13	29/10/13	Stu
			Kamulah itu			



	Kelas	Judul Buku	Tgl Pinjam	Tgl Kembali	TTD
Febriza Aulia	XII A 2	OXFORD	30/10.13	30/10.13	Me
Famira Fadhliah	XII A 2	— II —	30/10.13	30/10.13	Qu
Gestik Arbi	XII A 2	Oxford	30/10.13	30/10.13	GM
Najma	XII A 3	Speaker	1/11-13	1/11-13	Di
Imas Caemora Menati	XII A 3	The prince of Korea	2/11-13	5/11-13	Al
Robbi S	XII IPS 4	Speaker	4/11-13	4/11-13	Red
Yuliana A.	XI				
Ravi-janati	XII IPS 4	Speaker	6/11-13		
Vincentius Elco C.	XII IPS 4	Benteng munda Venus	2/11-13	2/11-13	Lu

Lampiran 14.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmaiang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : ~~6886~~ /UN34.11/PL/2013
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

12 November 2013

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Hesti Chandra Nita
NIM : 08101241029
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SMA Negeri 1 Kalasan , Bogem, Tamanmartani, Kalasan,Sleman, Yogyakarta
Subyek : Siswa SMA Negeri 1 Kalasan
Obyek : Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah
Waktu : November-Januari 2014
Judul : Pemanfaatan Koleksi Buku Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa di SMA Negeri 1 Kalasan Kecamatan Kalasan

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Dekan

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta

**Lampiran 15.****SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN IJIN

070 / Reg / V / 7924 / 11 / 2013

Membaca Surat : **DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNY**

Nomor : **6886/UN34.11/PL/2013**

Tanggal : **12 NOVEMBER 2013**

Perihal : **IJIN PENELITIAN**

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/opengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **HESTI CHANDRA NITA**
Alamat : **KARANGMALANG, YOGYAKARTA**

NIP/NIM : **08101241029**

Judul : **PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH SISWA DI SMA NEGERI 1
KALASAN KECAMATAN KALASAN**

Lokasi : **KAB. SLEMAN**

Waktu : **14 NOPEMBER 2013 s/d 14 FEBRUARI 2014**

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan *softcopy* hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam bentuk *compact disk* (CD) maupun mengunggah (*upload*) melalui website : adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan naskah cetakan asli yang sudah di syahkan dan di bubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentatati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website : adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **14 NOPEMBER 2013**

An. Sekretaris Daerah
Asisten Perencanaan dan Pengembangan
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Hendar Susilawati, SH.
NIP. 195501261985032 003

Tembusan:

- 1 Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan)
- 2 Bupati Sleman CQ Ka. Bappeda
- 3 Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga DIY
- 4 DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNY
- 5 YANG BERSANGKUTAN



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800
Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 3336 / 2013

TENTANG
PENELITIAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/Reg/V/7924/2013
Hal : Izin Penelitian
Tanggal : 14 November 2013

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : HESTI CHANDRA NITA
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 08101241029
Program/Tingkat : SI
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Karangmalang, Yogyakarta
Alamat Rumah : Kledokan, Selomartani, Kalasan, Sleman
No. Telp / HP : 087838504690
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH
SISWA DI SMA NEGERI 1 KALASAN KECAMATAN KALASAN
Lokasi : SMA N 1 Kalasan
Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 14 Nopember 2013 s/d 14 Februari 2014

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 15 Nopember 2013

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.
Plt. Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi



Drs. MUHAMMAD AJI WIBOWO, M.Si

Pembina, IV/a

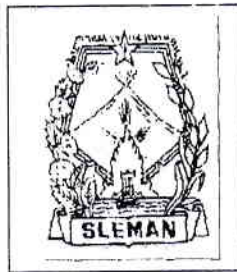
NIP 19580527 199403 1 004

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
3. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
4. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Kalasan
6. Ka. SMA N 1 Kalasan
7. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
8. Yang Bersangkutan

Lampiran 17.

No. Dokumen	F/423/KTU/04-Ktrngn
No. Revisi	0
Berlaku	01 Desember 2012



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

SMA NEGERI 1 KALASAN

Alamat : Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman 55571
Telp. (0274) 496040 , Fax.: (0274)496040
Email : sman1kalasan.sleman@gmail.com
Website : www.sman1kalasan.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 07.0/765

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kalasan Kabupaten Sleman menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) tersebut di bawah ini :

N a m a : **HESTI CHANDRA NITA**
N I M : 08101241029
Prodi : Manajemen Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Program/Tingkat : Sarjana (S1)
Alamat Rumah : Kledokan Selomartani Kalasan Sleman
Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan penelitian dengan judul "PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN SEKOLAH OLEH SISWA DI SMA NEGERI 1 KALASAN KECAMATAN KALASAN". pada tanggal 18 s.d 23 November 2013.

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kalasan, 26 November 2013
Kepala Sekolah,

Drs. N. TRI SUGIHARTO
NIP. 19570707 198103 1 024

